

경기복지재단 지원

**전문가후견인(후견사회복지사)을 위한
후견사무 가이드북**

경기도사회복지사협회/한국후견사회복지사회

I. 후견제도의 개요

1. 후견의 유형
2. 피후견인
3. 후견인

II. 후견심판청구

1. 후견심판청구절차
2. 전자소송을 이용한 심판청구
3. 후견사무보고서 전자 작성법

III. 후견개시

1. 후견등기사항 증명서 발급 절차
2. 재산목록 조회 및 보고

IV. 관계형성

1. 피후견인과의 관계형성
2. 피후견인 가족 및 이해관계인과의 상호작용

V. 후견인의 활동

1. 신상보호
2. 재산관리
3. 사무수행에 있어서의 기본의무
4. 후견인의 자세
5. 의사결정지원의 원칙

VI. 기록

1. 후견사무보고서 작성
2. 후견감독보고서 작성
3. 심층후견감독

Ⅶ. 종료사무

1. 후견종료 사무
2. 긴급 사무처리
3. 피후견인 사망 이후 후견업무

[부록]

부록1: 후견제도에 대한 QnA

부록2: 신탁의 활용



후견제도의 개요

1. 후견의 유형
2. 피후견인
3. 후견인

I

후견제도의 개요

- ◆ 헌법 제10조 “모든 국민은 인간으로서의 존엄과 가치를 가지며, 행복을 추구할 권리를 가진다.”라고 명시한 포괄적 기본권은 성년후견제도의 근간으로써 인격권과 자기결정권을 의미합니다.
- ◆ 질병, 장애, 노령 등의 사유로 정신적 제약을 가지고 있는 사람(피후견인)들도 재산이나 신상에 관한 존엄한 권리를 보장받고, 본인의 의사와 현존능력을 존중받아야 합니다.

■ 피후견인의 권리보장을 위한 후견제도의 이념은 다음과 같습니다.

- 보충성의 원칙 : 피후견인의 필요에 의한 보호가 미흡한 경우에 한하여 후견제도를 보충적으로 활용하고, 현존능력을 최대한 존중하고 활용한다.
- 자기결정권 존중의 원칙 : 피후견인을 자기결정권의 주체로서 인정하고, 자기결정사항이 최대한 반영되도록 지원하여야 한다.
- 정상화의 원칙 : 피후견인을 지역사회 구성원으로서 권리를 인정하고, 보편적인 삶을 살 수 있도록 지원하여야 한다.

후견의 유형

- 후견제도는 피후견인의 연령에 따라 미성년후견과 성년후견으로 나눌 수 있으며 성년후견은 후견인의 선임 방식에 따라 법정후견과 임의후견으로 나눌 수 있습니다.
- 성년후견은 법원의 심판에 의해 후견인이 결정되는 법정후견과 계약에 따라 후견인이 결정되는 임의후견으로 분류되며, 법정후견은 성년후견 유형, 한정후견 유형, 특정후견 유형으로 다시 분류됩니다.

■ 미성년후견과 성년후견의 특징

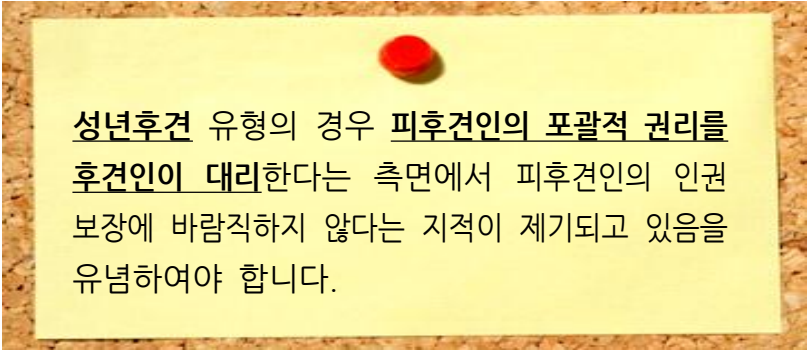
- 미성년후견은 친권자가 없거나 친권자가 친권의 전부 또는 일부를 행사할 수 없는 경우 선임되며(민법 제928조), 성년후견과 달리 1명의 후견인만을 둘 수 있습니다.
- 성년후견은 성인이면서 사무처리 능력이 부족한 경우 개시되는 것으로 미성년이라는 연령을 사유로 후견 필요성을 판단하는 미성년후견과 구별됩니다.

■ 법정후견과 임의후견의 특징

- 성년후견은 법정후견과 임의후견으로 분류됩니다. 임의후견은 계약을 체결할 수 있는 능력이 있는 상태에서 피후견인이 후견인, 후견감독인, 후견 내용 등을 후견계약서를 통해 미리 정해두는 것입니다(민법 제959조의14). 후견 계약은 공정증서로 체결해야 하며 가정법원이 임의후견감독인을 선임한 때로부터 계약의 효력이 발생합니다.
- 법정후견은 임의후견과 달리 피후견인이 아닌 법원이 후견인 선임 여부, 후견 내용 등을 결정합니다. 사무처리능력에 제약이 발생하여 계약을 체결할 수 있는 능력이 없어진 이후에는 임의후견을 체결할 수 없기 때문에 법정후견을 통해 후견인이 선임될 수 있습니다.

■ 법정후견의 유형

- 피후견인 상황에 맞추어 유형을 선택할 수 있습니다. 피후견인의 상태, 후견을 통해 처리하려는 사무, 후견인의 권한, 후견 지속 여부 등 종합적인 사항을 고려하여 유형을 선택하여야 합니다.
- 다만 법정후견은 법원이 심판으로 후견의 유형 또한 결정하기 때문에 청구인이 선택하여 청구한 유형으로 반드시 결정이 이루어지는 것은 아닙니다.
- 각 유형의 차이
 - ◆ **성년후견** : 사무처리 능력이 지속적으로 결여된 성인이 대상이며 후견인의 권한이 가장 광범위한 유형(포괄적 법정대리권)
 - ◆ **한정후견** : 사무처리 능력이 부족한 성인이 대상이며 후견인의 권한이 성년후견에 비해 제한되어있으나(법원에 의하여 위임된 범위 내에서 대리권 보유, 동의권이 있는 범위 내에서 취소권 행사 가능 등) 성년후견과 마찬가지로 피후견인의 권한을 상당히 넓은 범위에서 대체
 - ◆ **특정후견** : 일시적 후원 또는 특정한 사무에 관한 후원이 필요한 경우 선택하며 특정 기간 및 특정 사안에 대해서만 대리권 보유, 대리권 외 취소권, 동의권 행사 불가능, 신상에 대한 대리 권한이 성년이나 한정후견에 비해 제한적



성년후견 유형의 경우 피후견인의 포괄적 권리를 후견인이 대리한다는 측면에서 피후견인의 인권 보장에 바람직하지 않다는 지적이 제기되고 있음을 유념하여야 합니다.

피후견인

- 피후견인은 의사결정 능력의 장애를 가지고 있어서 독립적으로 사무처리를 할 수 없거나 부족한 상태에 놓인 사람입니다. 피후견인의 정신적 제약 정도에 따라 후견유형도 달라집니다.

■ 후견유형에 따른 피후견인

- 미성년후견 : 친권 상실, 친권의 일시 정지 등의 사유로 보호가 불충분한 만19세 미만의 미성년자
- 성년후견 : 정신적 제약으로 인하여 사무를 처리할 능력이 지속적으로 결여된 사람
- 한정후견 : 정신적 제약으로 인하여 사무를 처리할 능력이 지속적으로 부족한 사람
- 특정후견 : 정신적 제약으로 인하여 일시적 또는 특정한 사무에 관하여 후원이 필요한 사람
- 임의후견 : 사무처리 능력이 결여되거나 부족하게 될 상황에 대비하여 자신이 원하는 사람(임의후견인)에게 후견계약을 공정증서로 체결하여 등기하고, 후견개시 사유가 발생하여 법원의 후견감독인 선임이 된 사람

■ 정신적 제약의 유형

- 뇌병변 : 외상성 뇌손상, 뇌경색, 뇌성마비, 뇌종양 등의 뇌의 병변으로 인하여 의사결정에 제약이 있는 경우
- 치매 : 알츠하이머 치매, 혈관성 치매, 알코올성 치매 등으로 의사결정에 제약이 있는 경우
- 장애 : 지적장애, 자폐성 장애, 정신장애 등으로 의사결정에 제약이 있는

경우

- 미성년 : 친권자의 사망, 친권의 상실, 일시 정지, 일부 제한 등의 사유로 친권에 의한 보호를 받지 못하는 미성년자

후견인

- 후견인은 피후견인의 재산관리, 신상보호와 관련된 계약체결 등 피후견인을 대신(지원)하여 법률행위를 수행합니다.
- 후견·심판청구에 따라 친족이 지정되거나 사회복지사, 변호사, 법무사, 세무사 등의 전문가 후견인으로 선임됩니다.

■ 후견인의 역할

- 신상보호 : 피후견인의 안정된 생활과 건강관리를 지원하는 역할로써 의료 행위 동의, 간병서비스의 선택, 주소나 거소의 결정, 사생활과 관련된 결정 (주거 내 폐쇄회로 카메라 설치), 면접교섭에 관한 결정을 지원합니다.
- 재산관리 : 후견이 개시되면 2개월 이내에 재산목록보고서를 작성 제출하고, 이후 재산목록보고서에 의한 재산관리, 수입과 지출 관리의 역할을 수행합니다.

■ 다음의 경우에는 후견인이 될 수 없습니다(후견인 결격사유).

- 미성년자
- 피후견인
- 회생절차개시결정 또는 파산선고를 받은 사람
- 자격정지 이상의 형의 선고를 받고 그 형기 중에 있는 사람
- 법원에서 해임된 법정대리인
- 법원에서 해임된 후견인과 감독인
- 행방이 불분명한 사람
- 피후견인을 상대로 소송을 하였거나 하고 있는 사람과 그의 배우자와 직계혈족(다만, 피후견인의 직계비속은 제외)



후견심판청구

1. 후견심판청구절차
2. 전자소송을 이용한
심판청구
3. 후견사무보고서
전자작성법

II

후견심판청구

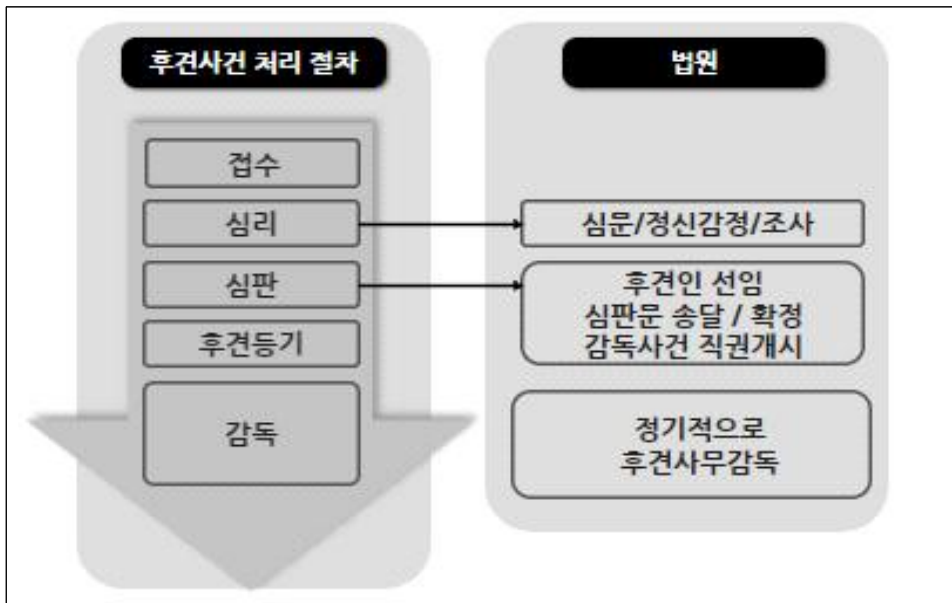
- ◆ 법정후견인이 되기 위해서는 후견·심판청구를 통해 법원으로부터 결정을 받아야 합니다.
- ◆ 미성년후견의 경우 민법 제932조, 성년후견의 경우 민법 제9조 제1항, 제12조 제1항, 제14조의2 제1항에 따라 후견심판을 청구할 수 있는 청구권자가 제한되어있습니다. 청구권 적격이 있어야만 후견·심판청구를 할 수 있습니다.

후견심판청구절차

■ 심판청구의 청구권자

- 미성년후견 심판청구 : 민법 제931조(유언에 의한 미성년후견인의 지정)에 따라 지정된 미성년후견인이 없는 경우에는 직권으로 또는 미성년자, 친족, 이해관계인, 검사, 지방자치단체의 장의 청구로 미성년후견인 선임 가능
- 성년후견·심판청구
 - ◆ 성년후견 : 본인, 배우자, 4촌 이내의 친족, 미성년후견인, 미성년후견감독인, 한정후견인, 한정후견감독인, 특정후견인, 특정후견감독인, 검사, 지방자치단체의 장
 - ◆ 한정후견 : 본인, 배우자, 4촌 이내의 친족, 미성년후견인, 미성년후견감독인, 성년후견인, 성년후견감독인, 특정후견인, 특정후견감독인, 검사, 지방자치단체의 장
 - ◆ 특정후견 : 본인, 배우자, 4촌 이내의 친족, 미성년후견인, 미성년후견감독인, 검사, 지방자치단체의 장

심판청구 절차 흐름



관할 가정법원 청구

- 관할법원은 피후견인 주소지 기준으로 검색(관련 사이트 : 법원 사이트 내 “각급 법원- 관할법원 찾기” 메뉴 참고)

후견·심판청구 시 준비사항

- 필요서류 준비 : 피후견인이 될 사람에 대한 기본서류 외 후견의 필요성을 입증하는 서류, 청구서에 기재한 사항에 대한 증빙서류, 심판청구서 준비
- 후견인에 대한 청구 : 후견인은 누구로 할 것인지를 청구서상에 기재(후견인에 대해 기재할 수 없는 경우에는 법원에 후견인 지정을 요청할 수는 있으나 법원에서도 매칭 할 후견인이 없을 수 있음)
- 후건사무 범위, 후견유형에 대한 청구 : 어떤 후건사무를 할 것인지, 후견유형은 어떤 유형으로 할 것인지를 정하여 청구

■ 후견·심판청구 필요서류

- 사건본인 : 기본증명서, 가족관계증명서, 제적등본, 주민등록등본
후견필요서 입증서류(장애증명서, 진단서 등)
재산 관련 자료(후견 사무 관련 필요 시)
본인 의사확인 서류
후견등기사항부존재증명서
- 청구인 : 청구인의 자격을 입증하는 서류(가족관계증명서 등)
- 후견인 후보자 : 기본증명서, 가족관계증명서, 주민등록등본
결격사유 입증서류(신용정보조회서, 후견등기사항부존재
증명서, 소제기부존재확인서 등, 범죄경력조회서는 제출
용 발급 불가)
후견인으로 적합함을 증명하는 서류(필요 시)
- 관계인(선 순위 상속추정인 등) : 후견심판청구 동의서(동의 시)

※ 후견등기사항부존재증명서는 대한민국법원 전자후견등기시스템을 통해
인터넷 발급 혹은 법원에 직접 방문하여 발급

■ 후견·심판청구서 작성 요령

- 후견심판청구서의 양식 다운로드(대한민국 법원 전자민원센터)
- 전자소송 사이트를 통해 전자접수 혹은 법원 직접 접수
- 청구취지는 형식에 맞춰 기재
- 청구원인은 청구인의 지위, 후견필요성(사무처리 능력 부족, 후원 필요성),
후견의 목표 및 부여할 권한, 후견인 후보자에 관한 사항 등을 기재하며 각
서술에 대해 자료로써 증빙

전자소송을 이용한 심판청구

- 후견심판청구는 전자소송 사이트를 통해 진행할 수 있습니다.
(대한민국 법원 전자소송 사이트 : <http://ecfs.scourt.go.kr>)
- 위 사이트 상 이용안내를 참고하여 전자소송을 통해 후견심판을 청구할 수 있습니다.

■ 전자소송 홈페이지를 통해 ·심판청구

- 사이트에 기재된 이용안내 절차에 따라 소 제기 가능
- [서류제출-가사소송-라류 가사비송사건] 항목 중 후견사건 선택
- 소송비용 계산 항목을 통해 비용 측정(인지세, 송달료 납부)
- 사이트 이용에 관해 사이트 하단 연락처로 유선 문의 가능

■ 절차 관련 법률적 사항에 대해 도움을 받을 수 있는 곳

관련 기관	인터넷주소	역할
 대한민국 법원 전자소송	대한민국법원 전자소송사이트 http://ecfs.scourt.go.kr	후견심판 전자접수
 대한민국 법원 나홀로소송	나홀로소송 https://pro-se.scourt.go.kr	재산목록보고서 또는 후견사무보고서 전자작성
 대한민국법원 전자민원센터	대한민국법원 전자민원센터 https://help.scourt.go.kr	서식 등 다운로드
 대한법률구조공단 KOREA LEGAL AID CORPORATION	대한법률구조공단 https://www.klac.or.kr	서식 등 다운로드 법률 상담
 혼자하는 소송 법률지원센터	혼자하는 소송 법률지원센터 https://support.klac.or.kr	서식·법률상담사례 참고

후견사무보고서 전자 작성법

- 후견사무보고서는 법원의 보고서 양식을 출력하여 자필로 작성할 수 있으나 대법원 나홀로소송 사이트 혹은 전자소송 사이트를 이용하여 전자로 작성할 수도 있습니다.
- 나홀로소송 사이트는 홈페이지 첫 화면에 후견업무 관련 별도의 탭을 마련하고 있으며, 후견사무보고서를 작성하기 쉽도록 전자양식을 마련해두었습니다.

■ 후견사무보고서 전자 작성

- 후견사무보고서 제출기준일 확인하기(심판문 등 기재 참조)
- 나홀로소송(<https://pro-se.scourt.go.kr>) 회원가입 후 사용 가능
- ‘후견사무보고서’ 메뉴 클릭 → 대상사건 검색 후 “작성하기” 클릭
- 기본사항, 신상보호, 재산목록 등 각 항목에 정보 기입
- 작성완료 후 PDF저장하여 제출

- ❖ 전자소송 사이트를 통해 후견사무보고서를 제출할 수도 있으나 후견인 계정의 전자소송 가입, 후견감독사건의 등록 등이 까다로울 수 있음.
- ❖ 또한 전자소송 사이트 상에는 전자 입력 양식이 마련된 것이 아니기 때문에 (작성된 한글문서를 첨부하여 제출하는 기능만 있음) 작성과 관련하여 도움을 받기는 어려움.



후견개시

1. 후견등기사항 증명서
발급절차
2. 재산목록 조회 및 보고

III

후견개시

- ◆ 후견등기사항증명서는 후견인의 지위를 증명하는 문서이므로 후견사무 수행 시 반드시 필요한 서류입니다. 후견인의 자격에 대해 증명을 요구할 때 제출합니다.
- ◆ 후견등기사항증명서에는 피후견인의 인적사항, 후견개시가 결정된 심판 관련 사항, 후견인의 인적사항, 후견인의 권한이 기재되어있습니다.

후견등기사항 증명서 발급 절차

■ 후견등기사항증명서 발급

- 온라인으로 발급이 불가능하며 가정법원 종합민원실 등에 후견인이 방문하여 직접 발급 신청(신분증 필요)하여야 합니다. 후견인에게 위임장을 받은 대리인(신분증, 후견인신분증 사본, 후견인 위임장)이 발급 신청할 수도 있습니다. [※ 후견등기사항부존재증명서는 온라인 발급도 가능]
- 심판 결정 확정 후 바로 발급받을 수는 없습니다. 마지막 송달자가 심판문을 송달받은 후 15일이 지나면 심판이 확정되고, 재판부의 등기촉탁 이후 2~3일 내에 등기부가 창설됩니다.
- 발급수수료가 발생합니다.
- 기관에 따라 3개월 이내 원본 제출을 요구할 수 있으므로 필요에 맞게 발급 신청을 하는 것이 필요합니다.

- 📌 후견등기사항증명서는 후견인이 활동을 하는 데 있어 후견인의 자격을 증빙하는 중요한 서류입니다. 해당 서류에 기재된 대리권 범위 등을 숙지하는 것이 필요합니다.

재산목록 조회 및 보고

- 성년, 한정후견의 경우 재산목록 조회 및 보고 의무가 있습니다. 성년, 한정후견인은 상속인금융거래조회 또는 안심상속원스톱서비스를 통해 재산조회를 할 수 있습니다.
- 특정후견의 경우 재산목록 보고의 의무가 없으며 안심상속원스톱서비스를 이용할 수도 없습니다. 다만 후견인이 재산 관련 사무를 하기 위해서는 재산조회를 할 필요가 있으며 개별 재산별로 조회를 해야 합니다.

■ 재산조회 방법(성년·한정후견)

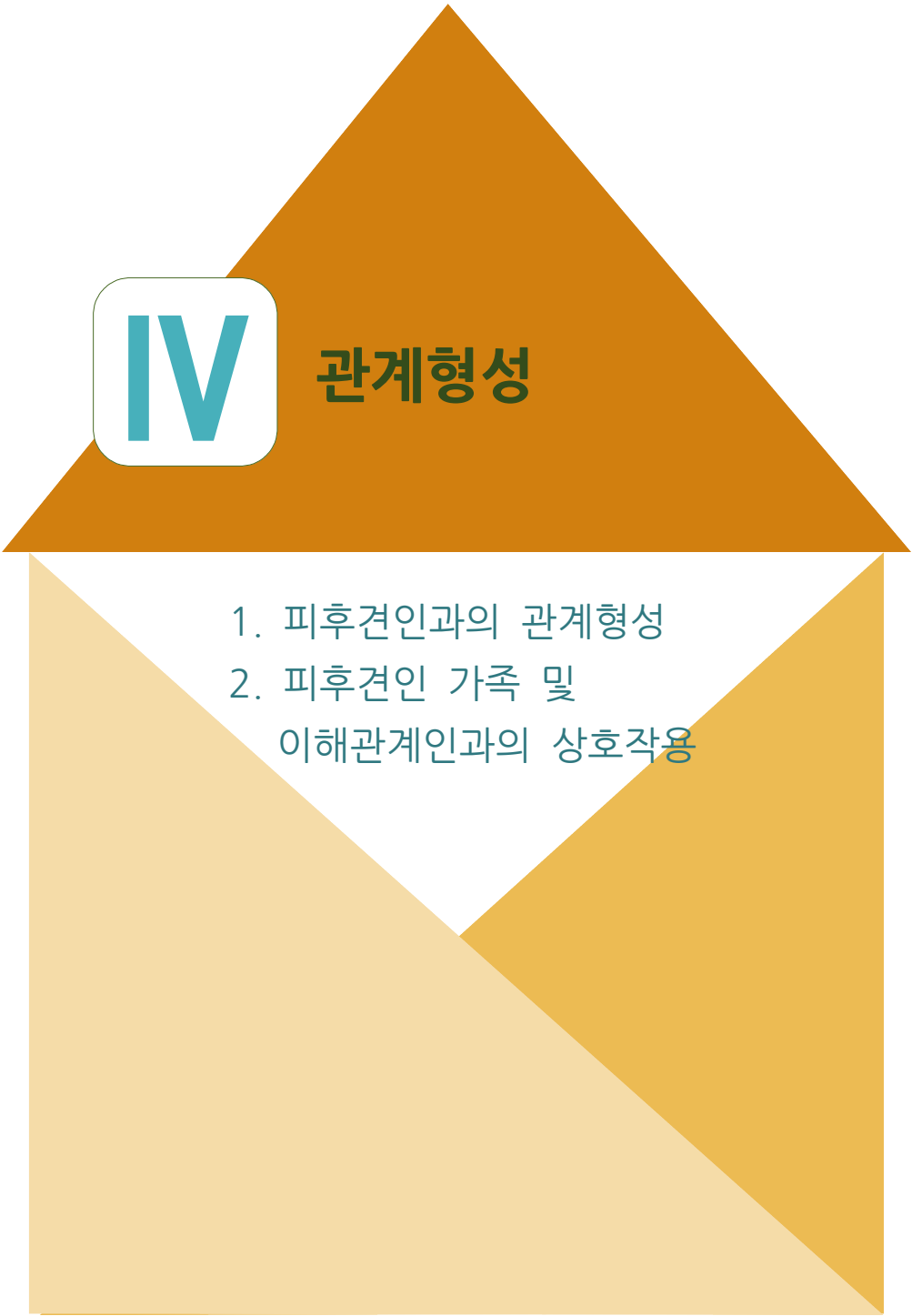
- 안심상속원스톱서비스 이용 : 후견인 또는 대리인이 가까운 주민센터 민원실 가족관계등록과에서 신청합니다. 금융거래조회(예금, 대출, 보험, 상호회사 가입유무 포함), 국세(체납, 고지세액, 환급세액), 지방세(체납, 결손, 고지세액, 환급세액), 토지(소유내역), 자동차(소유내역), 국민연금(가입유무) 등을 조회할 수 있습니다.
- 상속인금융거래조회 서비스 이용 : 상속인이 피상속인의 금융재산 및 채무(금융채권, 금융채무, 보관금품)를 확인하기 위해 이용하는 서비스로 성년, 한정후견인의 경우에도 이용 가능합니다. 금융감독원 본·지원 및 출장소, 전 은행, 우체국 등에서 신청합니다.
- 위 각 서비스 이용 시, 후견인 또는 대리인이 후견등기사항전부증명서 또는 후견개시심판문과 확정증명원을 구비 하여야 합니다.

■ 재산목록보고서 작성 방법(성년, 한정후견)

- 재산목록보고서 양식(대한민국법원 전자민원센터 홈페이지에서 검색한 후 다운로드)을 출력하여 작성하거나 나홀로소송 사이트에 마련되어있는 (<https://pro-se.scourt.go.kr>) 전자양식을 이용하여 작성합니다.
- 재산목록보고서 작성 시 모든 재산목록은 작성 기준일을 기준으로 작성 하여야 하며 증빙서류를 첨부해야 합니다.
- 재산목록보고서 작성 기간을 연장하고 싶은 경우에는 연장허가 청구를 법원에 제출해야 합니다.

■ 특정후견의 재산조회 방법

- 특정후견은 안심상속원스톱 서비스 등을 이용할 수 없으므로 개별 기관에 일일이 방문하여 피후견인의 재산 내역을 조사해야 합니다.
- 금융거래, 토지, 자동차, 세금 등의 재산 확인을 위해 각 항목에 맞는 기관을 각 방문하여 결과를 조회해야 합니다. 예를 들어 예금에 대해 재산 조사를 하기 위해서는 개별 은행에 방문하여 피후견인 명의의 잔고증명서를 발급해야 합니다.
- 특정후견인은 재산목록보고서 제출의무는 없으나 후견개시 즉시 재산조사를 해두어야 후견 사무를 원활하게 진행할 수 있으며, 추후 후견사무 보고서를 제출할 때에도 해당 재산조사를 바탕으로 법원에 보고하는 것이 가능합니다.



IV

관계형성

1. 피후견인과의 관계형성
2. 피후견인 가족 및
이해관계인과의 상호작용

IV

관계형성

- ◆ 후견인으로 선임되면, 제일 먼저 피후견인과 관계형성을 해야 합니다. 서로의 특성을 잘 모르는 상태에서 새로운 관계를 형성하는 것은 상호 간의 스트레스이기도 합니다. 이를 인정하고 피후견인의 복리향상을 위한 목적하에서 친밀감을 형성하는 것이 과제입니다.
- ◆ 피후견인과의 친밀한 관계(rapport) 형성은 후견사무의 성패를 좌우할 만큼 중요합니다.

피후견인과의 관계 형성

- 전문가 후견인은 피후견인의 권리를 지원(대리)하는 역할을 하므로 피후견인과 관계 형성이 잘되어야 합니다.
- 후견인의 언어와 태도는 피후견인에게 많은 영향을 미칩니다. 자신의 삶이 피후견인에게 긍정적으로 인식되도록 성숙한 삶을 유지해야 합니다.

■ 피후견인에게 처음 만난 전문가 후견인은 낯선 사람으로 보일 수 있습니다. 피후견인(가족)에게도 후견인과 익숙해질 시간이 필요합니다. 조기에 라포형성을 위한 Tip입니다.

- 후견의 목적은 피후견인의 복리향상입니다.
- 초기에 정보제공, 복지서비스 연계, 재산관리 등의 피후견인(가족)이 만족할만한 느낌을 가질 수 있도록 지원하면 도움이 됩니다.
- 피후견인에게 돌봄을 제공하고 있거나, 라포가 형성되어 있는 주변인들의 도움을 받는 것도 좋습니다.

- 피후견인과 자주 만나는 주변인 정보를 파악하여 후견인의 역할에 대해 인식시키는 것도 바람직합니다.

피후견인과 관계형성을 위한 전문성을 발휘해야 합니다.

- 피후견인의 의사표현에 대해 적극적으로 경청합니다.
- 피후견인 의사표현의 함축된 의미를 파악해야 합니다.
- 피후견인이 이해할 수 있도록 명확하게 의사소통해야 합니다. 글씨, 손짓, 수화, 반복 언어 등의 필요한 방법을 사용합니다.
- 피후견인의 시간 관리 특성을 파악해야 합니다. 가장 편안한 시간에 방문하여 소통해야 합니다.

방문주기

- 전문가 후견인은 함께 거주하지 않는 피후견인에게 얼마나 자주 방문해야 하는지 고민입니다.
- 전문가 후견인의 스케줄, 피후견인(관계인)의 스케줄을 조정하여 필요한 방문이 정기적으로 유지되어야 합니다.

- 피후견인이 안전하고 행복한 생활이 유지되도록 방문주기를 정하면 됩니다. 자주 방문해야 한다는 원칙보다는 피후견인에게 도움이 되는 방문이 필요합니다.
- 후견개시 직후에는 후견인의 역할(라포형성, 복지서비스 연계, 생활 안정화 등)을 고려하여 자주 방문하여야 합니다.
- 정기방문과 수시방문을 정해서 피후견인(가족)과 약속을 정하는 것이 좋습니다.

- ◆ 정기 방문 : 생활이 안정된 상태에서 월 1회, 격주 1회 정도
- ◆ 수시 방문 : 건강상태 악화, 돌봄 인력 변경, 거주지 이전, 복지서비스 연계 등 긴급한 사무처리 시에는 방문횟수를 늘림.

 방문일정을 잡을 때는 피후견인과 가족의 라이프 스타일을 고려해야 합니다. 피후견인의 주요일정, 식사시간, 수면시간 등 일상생활의 패턴을 고려하여 방문해야 합니다.

피후견인 가족 및 이해관계인과의 상호작용

- 피후견인에게 돌봄을 제공(지원)하는 가족, 요양보호사, 시설직원, 이웃, 관계인이 있습니다. 피후견인의 권리 보호를 위해서는 이해관계인들과 좋은 관계를 유지하는 것도 중요합니다.
- 다만, 피후견인에 대한 학대, 피후견인과 가족의 갈등, 피후견인 부양에 대한 가족 간의 갈등 상황이 있을 수도 있습니다. 이때에도 후견인은 피후견인의 이익을 대리(지원)하는 입장을 견지해야 합니다.

■ 가족과의 관계형성

- 피후견인에게 돌봄을 제공하는 가족과 협력적인 관계 속에서 후견활동을 유지하는 것이 가장 이상적입니다.
- 가족과 면담이 어려운(불편한) 경우라도 방문횟수를 늘려 친밀도를 향상시키는 노력이 필요합니다.
- 피후견인을 위한 후견활동에 비협조적인 가족일 때, 비협조적인 이유가 무엇인지를 정확하게 파악하여야 합니다. 가족이 해오던 방식을 존중하면서 대처하는 것이 필요합니다.
- 피후견인의 가족이 잘못된 방법으로 금전관리/신상보호를 유지하는 경우에는 도움이 되는 정보를 제공하여 바람직한 돌봄이 유지되도록 안내합니다.
- 가족이 피후견인을 학대 등 불법적인 행동을 하는 경우에는 법원과 상의하여 단호하게 대처해야 합니다.

■ 요양기관과의 관계형성

- 요양서비스를 제공하는 기관이므로 요양보호사를 파견, 관리 감독하는 기관입니다.

- 요양기관은 후견서비스에 대한 이해가 있으므로 관계형성을 잘할 수 있습니다.
- 피후견인의 일상생활 지원, 의료서비스 수행과정에 대한 객관적인 모니터링이 필요합니다.
- 입소시설의 경우, 대소변 위생관리, 일일 건강체크, 약복용, 식사지원, 요양보호사 업무 등의 일상생활 모니터링을 해야 합니다.
- 후견인의 권한 중 의료서비스의 동의권, 피후견인의 복지서비스 동의권 등의 역할에 대해 사전에 협의하여야 합니다.

요양보호사와의 관계 형성

- 후견인이 피후견인의 요양보호사와 소통이 잘 된다면 후견활동이 안정적으로 유지될 것입니다. 요양보호사와 원활한 소통이 안 된다면, 그 이유가 무엇인지를 파악해야 합니다.
- 후견인은 요양보호사와 초기에 관계설정을 명확하게 해야 합니다. 후견등 기사항증명서에 의한 후견인의 권한과 책임을 명료하게 설명해야 합니다. 즉, 피후견인의 법적 보호자로서 역할을 가지고 있고, 요양서비스는 계약에 의한 서비스라는 점을 고지해야 합니다.
- 사회복지서비스 계약체결에 관한 대리권을 보유하고 있다면, 요양서비스 계약을 변경하는 것도 가능합니다.

이웃과의 관계형성

- 피후견인에게 영향을 주고받는 이웃은 누가 있는지 파악해두는 것이 좋습니다.
 - 이웃과 원만한 관계를 유지하고 있다면, 피후견인의 응급사항에 즉각적인 대처가 가능한 자원입니다.
- * 이웃 : 종교인(교회, 성당, 사찰 등), 통장, 건물(집)주인, 친구



후견인의 활동

1. 신상보호
2. 재산관리
3. 사무수행에 있어서의
기본의무
4. 후견인의 자세
5. 의사결정자원의 원칙

V

후견사무의 유형

- ◆ 후견인의 사무는 피후견인의 재산관리에 관한 사무와 신상보호에 관한 사무로 나눌 수 있으며 각 사무의 범위와 내용은 각 후견유형에 따른 권한과 맞물려 있습니다.
- ◆ 후견인은 피후견인의 재산관리와 신상보호를 할 때 여러 사정을 고려하여 그의 복리에 부합하는 방법으로 사무를 처리해야 하며 성년후견인은 피성년후견인의 복리에 반하지 않으면 피성년후견인의 의사를 존중해야 합니다(「민법」 제947조).

신상보호

- “신상”이라 함은 피후견인의 프라이버시와 자기결정권이 중요시되는 신체적, 정신적 복리에 관한 사항을 말합니다.
- 이러한 사항에는 피후견인에 대한 의식주의 결정, 의료행위의 선택, 요양기관과 방법의 선택, 면접교섭, 여가생활 등 그의 복리와 관련된 여러 사항이 포함됩니다.

■ 신상보호 사무요령

- 피후견인은 자신의 신상에 관하여 그의 상태가 허락하는 범위 내에서 단독으로 결정합니다(「민법」 제947조의2제1항)
- 즉, 후견인에게 피후견인의 신상에 관한 결정대행권한이 부여되었다고 해도 사무를 수행함에 있어서는 먼저 피후견인의 의사와 희망을 파악하여야 하고 피후견인이 스스로 신상결정을 할 수 없는 경우에만 신상결정대행권한을 행사해야 합니다.

○ 신상보호와 관련된 사무와 각 사무의 수행방법은 다음과 같습니다.

수행 사무	방법
정기적 방문	• 직접 돌봄을 하는 것은 아니지만 주기적으로 방문, 생활상황이나 심신 상태를 관찰, 피후견인의 니즈를 정확히 파악하여 신상보호사무에 대한 계획을 수립 • 시설에 입소해 있는 경우 정기적 방문을 통해 피후견인이 필요로 하는 것이 무엇인지, 다른 사회복지서비스가 필요한지 여부를 확인해야 함
의료행위	• 후견인은 피후견인의 의료계약 체결을 대리하거나 검사, 주사, 수술과 같은 구체적인 치료행위에 동의할 수 있음 • 성년후견과 한정후견의 경우 피후견인의 신체를 침습하는 의료행위에 대해 후견인이 대신하여 동의할 수 있음(단, 피후견인이 동의할 수 없는 경우) • 다만, 그러한 의료행위로 인해 사망 또는 상당한 장애를 입을 위험이 있는 경우 가정법원의 허가가 필요 ☞ 허가절차로 의료행위가 지체되어 피성년 또는 피한정후견인의 생명에 위험을 초래하거나 심신상의 중대한 장애를 초래할 때에는 사후에 허가를 청구할 수 있음(「민법」 제947조의2제3항, 4항 및 제959조의6).
거주·이전	• 후견인은 피후견인의 건강상태, 경제적 능력, 가족의 형편과 돌봄 의사, 피후견인과 가족의 주거형태, 지속적 치료 필요 여부 등 여러 사정을 종합하여 피후견인의 주거를 결정하여야 함 • 다만 치료 등의 목적으로 격리하는 경우 법원의 허가가 필요함
면접교섭	• 후견인에게 면접교섭에 관한 결정권한이 있다고 해도 피후견인의 명시적 또는 추정적 의사는 존중되어야 함 • 후견인이 다툼이 있는 친족 등 특정인에 대한 면접교섭 제한 결정은 신중히 해야 함
우편통신	• 피후견인에 대한 통신이나 우편을 차단하는 것은 원칙적으로 금지되어 있음. • 다만 우편통신에 대한 결정대행권한이 부여되었을 경우, 의사능력이 전혀 없는 피후견인의 사무처리가 필요하거나 특별한 이유가 있는 경우 허용될 수 있음.

수행 사무	방법
사회복지서비스	• 후견인은 피후견인에게 방문서비스나 케어서비스, 연금신청 등 사회복지서비스가 필요한 상황인지 여부를 항상 점검하고, 필요한 경우 서비스 신청을 대행 • 후견인은 서비스제공자와 정기적으로 제공되는 서비스의 적절성 여부, 피후견인의 복리에 비추어 최선의 선택인지 여부를 평가

후견인 유형에 따른 신상보호 결정권한

- 피성년/피한정후견인은 자신의 신상에 관해 그의 상태가 허락하는 범위에서 단독으로 결정합니다(「민법」 제947조의2제1항 및 제959조의6).
- 피특정후견인은 자신의 신상에 관해 결정할 수 있는 능력이 있음을 전제(피특정후견인은 행위능력자)로 하고 있으므로 특정후견인에게는 신상에 관한 결정대행권한을 부여할 수는 없도록 되어 있습니다.
- 다만 가정법원은 피특정후견인의 후원을 위해 필요한 처분을 명할 수 있으므로, 가정법원이 후견적 지위에서 심판으로 피특정후견인의 신상보호에 대한 처분을 할 수도 있습니다.

피후견인의 신상보호에 대해 의견대립이 있는 경우

- 후견인과 피후견인의 가족, 신상보호 권한을 부여받은 복수의 후견인, 여러 친족 사이에서 의견이 대립되는 경우가 발생할 수 있습니다.
- 피후견인이 명시적인 의사를 밝힐 수 있는 경우에는 피후견인의 의사를 최우선적으로 존중하여 사무를 처리합니다
- 의사를 밝힐 수 없는 경우에는 피후견인의 추정적 의사와 복리에 가장 부합하는 방법으로 사무를 처리합니다.
- 이때, 결정하는 사항은 후견인의 결정대행권한으로 정해진 범위 안에 있어야 하며 법원의 허가를 필요로 하는 경우 허가를 받아야 합니다.

재산관리

- 성년후견인은 피성년후견인에 대해 포괄적 대리권을 갖고, 재산을 관리하고 그 재산에 관한 법률행위에 대해 피성년후견인을 대리합니다. (민법 제949조 제1항)
- 이때 재산권이란 법률행위, 사실행위, 그와 관련된 소송행위가 모두 포함됩니다.
- 한정후견인은 동의권 행사가 주요한 직무수행 방식이며 일정한 범위의 법률행위 대리권은 가정법원의 심판이 있어야 합니다.

■ 후견인의 재산관리 사무

- 성년후견인/한정후견인은 피성년후견인/피한정후견인의 재산을 관리하고 그 재산에 관한 법률행위에 대해 피후견인을 대리합니다.
- 성년후견인은 포괄적인 법정대리권을 가지나, 가정법원은 피성년후견인의 재산이나 신상에 관한 제반 사정을 고려하여 법정대리권의 범위를 정할 수 있고 사정의 변경에 따라 법정대리권의 범위가 적절하지 않게 된 경우에는 이를 변경할 수도 있습니다(「민법」 제938조).
- 한정후견인은 동의권 행사가 주요한 직무수행 방식이며 일정한 범위의 법률행위 대리권은 가정법원의 심판이 있어야 합니다.

■ 재산관리사무 요령

- 후견인은 피후견인의 재산조사 및 재산목록작성 등을 통해 재산, 지출과 수입 등이 파악되면 재산에 대한 후견계획을 수립합니다.
- 후견계획을 수립할 때에는 단기적으로 해결해야 하는 상황과 중기적, 장기적으로 필요한 것은 무엇인지 등에 대해 치밀하게 세우는 것이 중요합니다.

○ 후견개시 전에 일부 친족 등에 의해 처분된 재산이 발견된 경우 일탈된 재산에 대한 환수, 취소, 반환 등의 절차에 대한 사무도 포함될 수 있습니다.

○ 구체적인 재산관리 방법은 다음과 같습니다.

수행 사무	방법
부동산	• 일반적으로 임대차 계약을 체결, 건물관리, 임대료 관리, 공과금 및 세금납부 등 현상 유지의 행위에 한정되는 것이 원칙임 • 새로운 부동산 신축, 철거, 매각, 증여 등 처분하는 행위는 법원의 사전허가가 필요함
예금 등 유동성 재산	• 예금 등을 관리할 권한을 수여 받은 후견인은 피후견인 또는 그 가족으로부터 예금통장과 인장 등을 교부받아 보관하여야 함 • 후견인은 피후견인에게 소요되는 월 평균 비용을 파악하여 현재의 재산상황으로 충당이 가능할지를 예측하면서 관리해야 함 • 친족 등 신상사무를 담당하는 후견인이 따로 있는 경우, 재산사무를 담당하는 후견인은 매월 사용 가능한 예산의 범위를 지정하여 알려주고, 지출내역을 받아 관리할 필요가 있음 • 입출금이나 집행상황에 대해 꼼꼼히 기입하고 영수증을 모아 두는 것이 좋음 • 가족이나 피후견인을 돌보고 있는 사람을 위한 지출은 피후견인의 명시적 또는 추정적 의사나 사회통념상 합리적인 목적과 일상적인 범위 내에서 허용되지만 객관적이고 공신력있는 자료가 뒷받침되어야 함 • 통상적 범위를 벗어나는 지출은 가정법원의 허가를 받는 것이 좋음
유가증권 등	• 피후견인이 보유하고 있는 주식, 채권, 펀드 등은 원칙적으로는 현상 그대로 보존하는 방법으로 관리 • 상품을 변경하는 등의 행위는 가정법원의 사전허가를 받는 것이 바람직함
귀금속 등 유체동산	• 피후견인이나 가족이 거주하는 곳에 보관해도 되지만 대여금고 등에 보관하는 방법도 고려할 수 있음

▣ 재산관리에 법원의 허가가 필요한 경우

- 다음의 경우 재산관리에 있어서 법원의 허가가 필요합니다.
 - ◆ 피후견인의 부동산 등 중요한 재산의 처분행위 등
 - ◆ 소송행위
 - ◆ 이해상반행위

▣ 다음에 해당하는 행위를 할 경우 성년후견감독인 또는 한정후견감독인이 있으면 그의 동의를 받아야 함(「민법」 제950조제1항)

- 영업에 관한 행위
- 금전을 빌리는 행위
- 의무만을 부담하는 행위
- 부동산 또는 중요한 재산에 관한 권리의 득실변경을 목적으로 하는 행위
- 소송행위
- 상속의 승인, 한정승인 또는 포기 및 상속재산의 분할에 관한 협의

사무수행에 있어서의 기본의무

▶ 피후견인의 복리배려 의무

- 후견인은 피후견인의 재산관리와 신상보호를 할 때 여러 사정을 고려하여 그의 복리에 부합하는 방법으로 사무를 처리하여야 합니다(민법 제 947조, 제 959조의 6, 제959조의 12).

▶ 피후견인의 의사존중 의무

- 후견인은 후견사무를 함에 있어서 피후견인의 복리에 반하지 아니하면 피후견인의 의사를 존중하여야 합니다(민법 제 947조, 제 959조의 6, 제959조의 12).
- 후견사무를 수행하는 과정에서 피후견인의 의사와 피후견인의 복리가 모순되거나 충돌하는 상황에 직면하게 될 수 있습니다.
- 이런 경우 원칙적으로는 피후견인의 의사나 추정적 의사를 존중하여야 하지만(설령 그 의사가 비합리적이라고 하더라도) 그것이 피후견인의 안전, 건강, 재산보호에 돌이킬 수 없는 위험이나 손해를 가져올 우려가 있다면 현실적으로는 피후견인의 복리를 우선하게 됩니다.
- 판단이 어려운 경우 법원의 판단을 받아 사무를 처리하는 것이 바람직합니다.

▶ 선량한 관리자로서의 주의 의무

- 민법은 후견인이 선량한 관리자의 주의로써 후견사무를 처리해야 합니다(「민법」 제681조 및 제956조).
- 그 외에 후견인은 피후견인의 신상 및 재산에 관한 비밀을 유지해야 합니다.

후견인의 자세

- 피후견인의 의사결정을 지원(또는 대리)하는 후견인으로서 최대한 피후견인의 의사를 반영하고, 어떤 결정을 지원하는 것이 피후견인에게 도움이 될 수 있을지 생각해야 합니다.

■ 전문적 후견활동을 위해 정진해야 합니다.

- 피후견인에게 다가갈 수 있는 능숙한 대인관계기술을 가집니다.
- 피후견인이 진실감, 신뢰감, 자신감을 가질 수 있도록 돕습니다.
- 피후견인의 돌봄을 지원하고, 존중하는 마음을 유지합니다.
- 가족이나 지인과의 갈등을 효과적으로 처리합니다.
- 가치판단을 강요하지 않고 피후견인의 행동을 이해합니다.
- 후견인의 전문적 지식과 경험을 후견활동에 활용합니다.

■ 후견인의 바람직한 태도

- 후견인은 피후견인에게 최대한 이익이 되는 방향으로 지원해야 합니다.
- 피후견인의 의사표현 내용을 존중해야 합니다.
- 후견인은 피후견인의 재산을 투명하게 관리해야 하고, 모든 지출증빙은 영수증을 보관해야 합니다.
- 후견인은 피후견인의 모든 수입과 재산을 피후견인의 명의로 관리해야 합니다.
- 모든 후견 활동은 합법적인 범위 내에서 이루어져야 합니다.

의사결정지원의 원칙

■ 자기결정의 의미

- 한 개인이 인간으로서의 존엄과 가치를 실현하기 위한 절대적 전제조건은 자신의 뜻대로 자기의 삶을 형성하고 실현해 나갈 수 있어야 하며 이것이 법률관계형성에 있어서 자기결정으로 나타납니다.
- 가족관계의 형성, 신상에 관한 결정 등 모든 생활관계에 있어서 자기결정의 존중과 보장은 자율적 존재로서의 인간의 존엄과 가치를 실현하기 위한 대전제이며 이는 의사결정 능력에 장애가 있는 사람에게는도 마찬가지로 적용됩니다.

■ 의사결정(decision making) 지원

- 의사결정(decision making)이란 여러 대안 중에서 하나의 행동을 고르는 일을 해내는 정신적 자각활동을 의미합니다.
- 의사결정 지원은 자기결정에 대한 존중에서 비롯되는 것으로, 의사결정의 과정에 일정한 장애로 인해 스스로 의사결정을 하기 어려운 경우 의사결정이 가능하도록 조력하는 모든 활동입니다.
- 구체적으로 포함되는 활동은 다음과 같습니다.

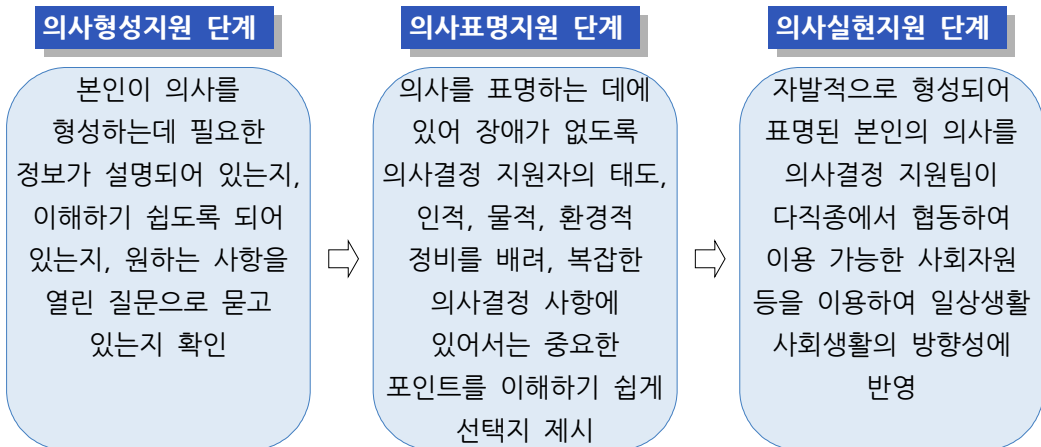
개별 지원대상자가
의사결정에 필요한
정보에 접근하고
이해할 수 있도록
지원하는 활동

의사결정 과정에서
관련 정보를
사용하거나 그
정보를 비교·분석할
수 있도록 하는 활동

자신이 결정한
사항을 다양한
방식으로 외부에
전달 또는 결정한
대로 행동할 수
있도록 하는 활동

■ 일본의 사례¹⁾

- 2000년 성년후견제도를 도입한 일본의 경우 저조한 이용률, 제도이용의 편중으로 인해 2017년 성년후견제도 이용촉진 기본계획을 발표했습니다.
- 성년후견제도 이용촉진위원회에서 장애인과 치매 환자의 특성에 따른 적절한 배려를 할 수 있도록 의사결정 지원 방식에 대한 지침 검토에 대한 지적에 따라 일본 후생노동성은 2018년 '치매환자의 일상생활, 사회생활에서의 의사결정지원 가이드라인'을 발표했습니다.
- 의사결정 능력에 대한 판정은 대상자의 신체, 정신 상태, 생활상황에 대해 제공된 정보를 바탕으로 판단해야 한다고 명시했습니다.
- 의사결정 지원에 있어서 본인의 의사를 근거로 친밀하고 신뢰할 수 있는 가족·친족, 복지·의료·지역 인근 관계자와 후견인 등이 팀이 되어 일상적으로 지켜보고, 본인의 의사나 상황을 계속적으로 파악해 필요한 지원을 하는 체제(일명 '의사결정 지원팀')가 필요함을 명시했습니다.
- 가이드라인에서 제시하는 의사결정지원의 프로세스는 다음과 같습니다.



1) 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(후생노동성, 2018)



기록

1. 후건사무보고서 작성
2. 후건감독보고서 작성
3. 심층후건감독

VI

기록

- ◆ 후견인은 피후견인의 신상보호 및 재산관리 사무를 수행하는 것 외에 후견사무보고서를 작성하여 제출하여야 합니다.
- ◆ 후견감독인은 후견인의 후견사무가 제대로 진행되고 있는지 감독하고, 후견사무보고서 검토를 통해 후견사무의 진행상황을 파악해야 하며 후견감독보고서를 작성, 제출해야 합니다.

후견사무보고서 작성

후견사무보고서란?

후견인이 일정 기간에 진행한 재산관리 내역과 신상보호 활동에 대한 감독을 받기 위해 법원에 제출하는 서류

- 후견인은 후견인이 일정 기간에 진행한 재산관리 내역과 신상보호내용을 감독받기 위해서 후견사무보고서를 작성하여 후견감독인 또는 가정법원에 제출하여야 합니다.
- 후견사무보고서 양식은 대한민국법원 전자민원센터에서 다운로드할 수 있습니다.
- 후견사무보고는 보통 1년에 1회 제출하지만 후견특성에 따라 변동될 수 있으며 집중적인 관리나 감독을 위해서 정기 제출일이 아니더라도 추가로 사무보고서를 제출할 수도 있습니다.
- 제출기한을 어길 경우 가사 조사 등의 감독절차나 후견인이 변경되는 등의 불이익이 있을 수 있으니 제출기한을 꼭 지켜야 합니다.

제출기준일 구분	예시
심판 확정일을 기준으로 하는 경우	▪ 후견등기사항증명서에 기재된 심판확정일 확인 ▪ 2020.3.2.이 확정일인 경우 2020.3.2.~2021.3.2.까지의 후견사무보고서를 작성
특정 월의 말일을 기준으로 하는 경우	▪ 심판문에 따로 날짜가 정해진 경우에는 심판내용에 따라 보고서를 작성, 제출함.
매년 후견보고서 및 후견감독보고서 제출 기한을 기재하는 경우	▪ 매년 후견보고서 및 후견감독보고서 제출 기한을 기재하는 경우에는 심판문에 기재된 날짜까지 후견사무보고서 및 감독보고서를 각 제출함

- 해당 보고서를 제출할 때에는 재산목록보고서 제출 시와 마찬가지로 내용을 소명하는 증빙서류를 함께 첨부하여 제출하여야 합니다(입출금내역, 영수증 등)
- 후견사무보고서는 다음과 같은 내용을 기재하게 됩니다.
 - ☑ 기본사항: 기본후견감독사건의 사건번호, 보고대상 기간, 후견의 종류, 피후견인과 후견인에 대한 인적사항
 - ☑ 신상보호사무: 피후견인의 거소 변경사항, 접촉빈도, 동거인 등 생활형태, 정신적, 신체적 건강상태, 의료나 재활 등 제공되는 후견서비스, 후견지속 여부와 향후 보호계획 등 신상에 관한 특이사항과 의견
 - ☑ 재산관리사무: 적극재산(부동산, 예적금, 보험, 증권 등, 보증금 반환채권)과 소극재산(담보대출, 보증금 반환채무, 신용대출 등)의 현황과 변동상황, 수입과 지출내역과 변동상황을 기재하고 그에 부합하는 증거서류
- 후견사무보고서를 제출하면서 보통 「보수청구」를 할 수 있습니다.

후견감독보고서 작성

■ 후견감독인의 사무

- 후견감독인은 후견인의 재산관리 사무는 물론 신상보호 사무를 포함한 후견사무 전반에 대해 감독합니다(민법 제940조의6 제1항).
- 후견개시 직후에는 후견인을 면접하고 후견인이 후견사무와 관련하여 주의할 점을 설명하는 등 지도를 하게 됩니다.
- 후견감독인은 후견인이 피후견인의 재산에 대한 조사와 목록을 작성할 때 참여하여야 합니다(민법 제941조 제2항).
- 후견감독인은 후견인의 행위에 대한 동의권을 행사할 수 있고, 후견인이 후견감독인의 동의가 필요한 행위를 동의 없이 한 경우 그 행위를 취소할 수 있습니다.
- 후견감독인은 후견인으로부터 후견사무보고서 및 후견업무일지와 소명자료를 제출받아야 하며 정기 후견감독사무보고서를 작성하여 법원에 제출해야 합니다.
- 후견감독인은 후견사무를 보고받는 등의 간접적인 방법으로 주로 피후견인의 상황을 파악하지만, 때때로 직접 만나 그 필요와 의사를 확인할 필요가 있기도 합니다.

■ 후견감독사무보고서 작성

- 후견감독인은 연 1회 가정법원에의 후견감독사무보고서 제출의무가 부과되고 있습니다.
- 일반적으로 후견감독보고서 제출기한 1개월 전에 후견사무보고서를 후견인으로부터 제출받도록 심판으로 정해지는 것이 보통입니다.
- 후견감독인은 후견인의 후견사무보고서와 후견감독결과를 기초로 후견감

독보고서를 작성하여 법원에 제출해야 합니다.

○ 후견감독보고서에는 다음과 같은 내용을 기재하게 됩니다.

- ☑ 기본사항: 기본후견감독사건의 사건번호, 감독대상 기간, 후견의 종류, 피후견인과 후견인, 후견감독인에 대한 인적사항, 감독경과
- ☑ 신상보호 감독항목: 후견인이 피후견인의 신상과 관련하여 어느 정도 파악하고 있는지에 대한 내용
- ☑ 재산관리 감독항목: 후견인이 피후견인의 재산관리와 관련하여 어느 정도 파악되고 있는지에 대한 내용
- ☑ 일반사항: 후견인이 정해진 기한 내에 보고서를 제출했는지 등 후견활동과 관련한 내용

심층후견감독

■ 심층후견감독의 개념과 종류

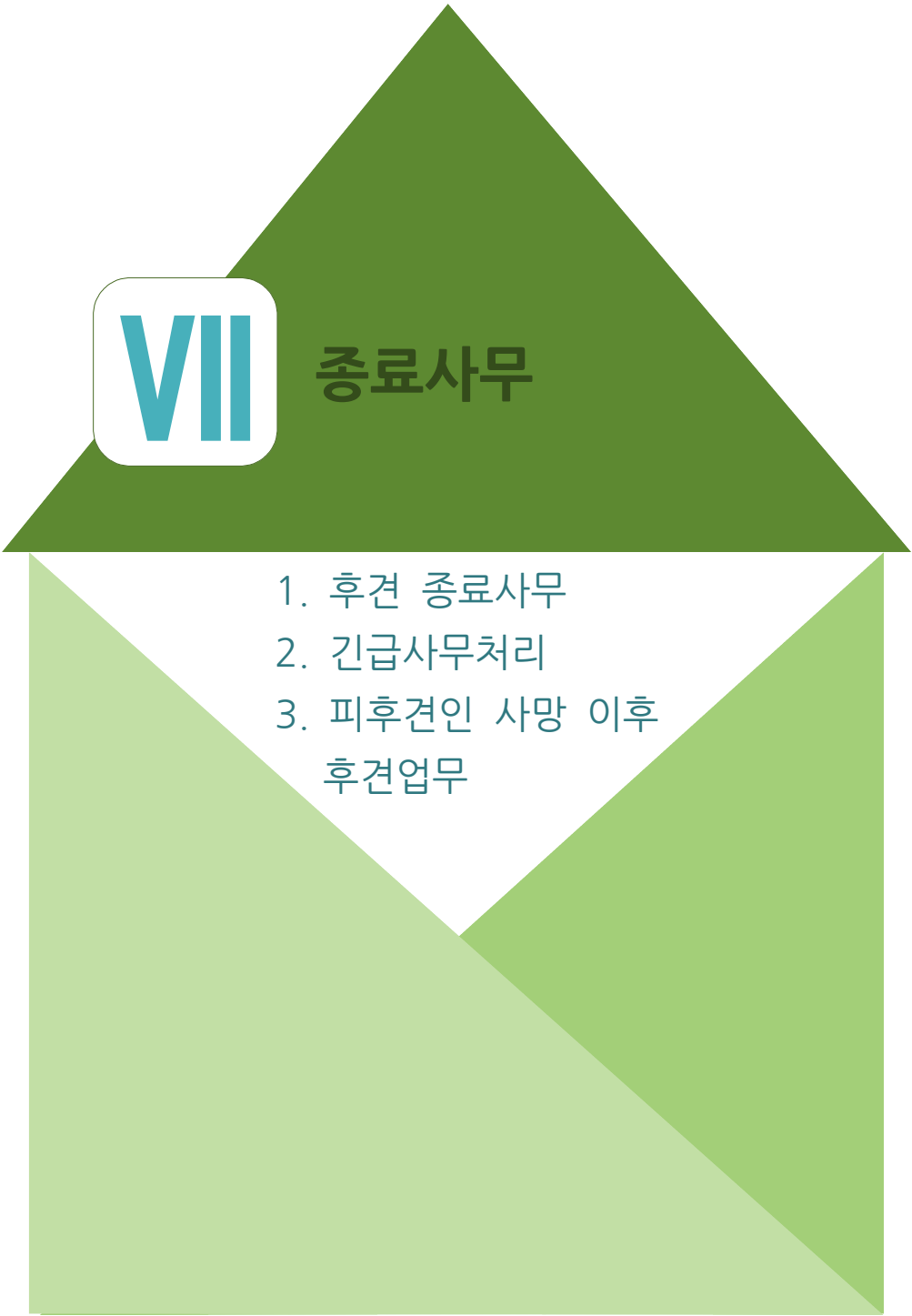
- 정기적인 기본후견감독을 시행한 결과, 후견인의 후견사무수행의 적정성과 피후견인의 재산 및 신상에 관하여 포괄적이고 깊이 있는 조사와 감독이 필요한 경우 심층후견감독을 시행합니다.
- 심층후견감독은 다음과 같이 구분할 수 있습니다.
 - ◆ 재산심층후견감독: 피후견인의 재산상황 및 후견인의 재산관리사무에 관하여 회계, 세무 전문가가 조사
 - ◆ 신상심층후견감독: 사회복지사 등의 후견감독위원이 피후견인의 거소 등을 방문하여 피후견인의 신상에 대해 조사

■ 신상에 관한 심층후견감독

- 신상심층후견감독은 다음과 같은 경우 이루어집니다.
 - ◆ 피후견인의 건강상태 등의 급격한 변화로 즉각적 개입이 필요함에도 후견인의 적절한 조치가 없는 경우
 - ◆ 피후견인이 정신장애 등으로 폐쇄병동 등에 격리되어 있는 경우
 - ◆ 피후견인이 요양원 등에 장기간 입원하고 있어 후견인이나 친족의 돌봄이 제대로 이루어지지 않을 때
 - ◆ 기본후견감독 결과 후견인이 피후견인의 신상에 대해 제대로 파악하고 있지 못할 경우
- 미성년후견 사건의 경우 후견사무에 미성년자의 양육이 포함되므로 미성년후견인의 신상보호 사무수행의 적정성 파악이 무엇보다 중요하기 때문에 후견감독이 개시된 이후 모든 미성년후견 사건에 대하여 신상심층후견감독 조사를 시행합니다.

■ 신상심층후견감독 보고서

- 방문조사를 수행한 후견감독보조인은 후견감독신상조사보고서를 작성하여 후견감독사무 담당자에게 제출하고, 후견감독사무 담당자는 조사결과와 의견을 첨부한 심층후견감독사무보고서를 법관에게 제출합니다.
- 후견감독신상조사보고서에 포함되는 내용은 다음과 같습니다.
 - ☑ 감독 관련 사항: 감독 기간, 감독목표, 감독 일정, 감독 진행
 - ☑ 감독 항목: 후견인의 피후견인에 대한 상황 파악 정도, 후견인으로서의 의무 성실성
 - ☑ 의견: 신상보호 및 종합적 의견
- 신상 심층감독조사보고서에 포함되는 내용은 다음과 같습니다.
 - ☑ 기본사항: 사건명, 심판의뢰일, 진행 경과(후견감독신상조사 의뢰일, 후견감독신상조사보고서 제출일 등)
 - ☑ 진행결과: 특이사항 유무 여부, 특이사항이 있는 경우 감독의견을 작성함



VII

종료사무

1. 후견 종료사무
2. 긴급사무처리
3. 피후견인 사망 이후
후견업무

VII

종료사무

- ◆ 후견은 법률상 명시되어 있는 종료 사유가 발생되면 종료할 수 있습니다.
- ◆ 후견인은 종료사무를 정확하게 이해하고, 자신의 역할을 마무리합니다.

후견종료사무

■ 후견의 종료사유는 다음과 같습니다

- 후견개시의 원인이 소멸된 경우(민법 제11조, 제14조)
- 피후견인이 사망한 경우(민법 제127조)
- 다른 유형의 후견이 개시된 경우(민법 제14조의 3, 제959조의 20)
- 특정후견 : 기간이 만료되는 경우(민법 제14조의 2)
- 미성년후견 : 피후견인이 성년이 되는 경우

■ 후견종료에 따른 후견인의 권한

- 피후견인이 사망하면, 후견인의 대리권도 종료됩니다.
- 종료 이후에는 재산의 이동을 금지하고, 잔여재산은 상속인 또는 국고에 귀속됩니다.

■ 관리계산보고서의 작성

- 후견인은 종료 1개월 이내에 재산의 관리계산보고서를 작성하여 제출해야 합니다.
 - ★ 관리계산보고서는 재산목록보고서 양식을 활용하면 됩니다.
- 간혹, 관리계산보고서를 작성하기 전에 가족이 후견 종료등기를 신청하는

경우가 있을 수 있는데, 순서가 바뀌면 관리계산보고서 작성에 어려움이 발생합니다.

- 따라서 종료등기는 착오 예방을 위해 후견인이 수행하는 것이 좋습니다.

후견종료 등기

- 관리계산보고서의 작성이 완료되면 종료등기를 신청해야 합니다.
- 후견 종료등기는 3개월 이내에 해야 합니다. 종료등기 신청의무를 위반하면, 50만원 이하의 벌금이 부과될 수 있습니다.
- 종료등기 신청 시 필요서류는 ‘후견종료등기신청서, 말소된 기본증명서(사망 시), 주민등록초본, 후견등기사항증명서, 후견인 신분증사본, 후견인 인감증명서’입니다.

긴급사무처리

- 후견이 종료된 이후에도 긴급한 사무처리를 위해 후견인의 역할이 유지되어야 하는 경우가 발생합니다.
- 긴급사무라 함은 '피후견인이 스스로 후견사무를 처리하지 못하거나 후견인이 피후견인을 대리하지 아니할 때, 피후견인에게 불이익이 되는 경우'를 말합니다.
- 긴박한 경우에는 후견사무가 지속될 수 있다고 봅니다.

■ 후견인의 역할이 유지되어야 하는 『긴박한 사정』이란?

- 상속인이 부존재하고, 상속재산관리인이 선임되기 전의 경우
- 상속인이 존재하나 상속인이 역할을 할 수 없는 경우
 - 주소/연락처 등 확인이 안 되는 경우
 - 상속인이 해외에 있는 경우
 - 상속인이 의사능력이 없는 경우

■ 긴급 사무의 내용

- 채무 변제, 세금납부
 - 피후견인이 납부해야 하는 세금, 공과금의 경우에는 후견인은 업무 종료 이후라도 납부하는 것이 타당함.
 - 피후견인에게 변제기가 도래한 채무가 있는 경우, 변제할 때까지 지연 손해금이 발생하므로 변제하는 것이 피후견인의 이익에 부합함.
- 병원비 정산
 - 후견기간이 만료된 경우, 후임 후견인 선임심판이 있을 때까지 병원비

가 체납되어 피후견인에게 불이익이 발생할 수 있다. 이때에는 후견 종료 이후라도 병원비를 정산할 수 있음.

- 피후견인이 사망한 경우, 장례 사무처리를 위해서는 남은 병원비를 정산하고 납부해야 함.

○ 장례비용

- 피후견인이 사망한 경우에 장례비용이 발생하는데, 피후견인이 무연고자인 경우 원칙적으로 장례비용 정산 사무는 지자체 담당자가 처리해야 함. 이때 장례비용은 피후견인 재산에서 지불하는 것이 원칙임.

피후견인 사망 이후 후견업무

- ➡ 피후견인이 사망하고 나면, 후견인은 종료사무를 처리해야 합니다. 이때 상속인이 있는 경우와 상속인이 없는 경우의 업무는 다르게 진행됩니다.
- ➡ 상속인이 있는 경우에는 상속인에게 연락한 후, 종료사무를 처리하면 됩니다.
- ➡ 상속인이 없는 경우에는 긴급한 업무처리를 수행하여야 합니다.

■ 사망 직후 해야 할 일

○ 의료기관에서 사망한 경우

- 피후견인 시신 확인 : 담당의사로부터 당시 상황 청취
- 상속인 또는 지자체 담당자 연락 : 피후견인에게 연락이 닿는 상속인이 있으면 즉시 와 줄것을 요청하고, 상속인이 없거나 연락이 안 되면 지자체 담당자에게 연락하여 조치를 취하도록 요청함.
- 사망진단서 발급 : 사망진단서는 장례식장 제출, 법원 보고, 은행 등으로 제출하여야 함.
- 장례식장으로 시신 안치

○ 집에서 사망한 경우

- 경찰, 119에 동시 신고
- 변사자 검시 협조
- (경찰의 안내에 따라) 장례식장으로 시신 안치

■ 사망신고

- 동거친족, 친족, 동거하는 친족이 아닌 사람, 사망 장소를 관리하는 사람

(예. 요양원장), 사망 장소의 동장, 통·이장은 피후견인이 사망한 사실을 안 날로부터 1개월 이내에 사망진단서 또는 검안서를 첨부하여 사망신고를 해야 함.

- 후견인은 사망신고 의무자가 아니므로, ‘친족 또는 동주민센터 담당자’에게 사망신고를 하도록 안내해야 함.

사망신고 전 계좌거래내역 발급

- 사망신고 이후에는 피후견인 명의의 재산은 모두 동결됨.
- 마지막 후견사무보고서의 작성을 위해서 사망신고 전에 계좌거래 내역을 발급받아 두는 것이 업무 수행에 도움이 됨.

종료 업무

○ 상속인이 있는 경우

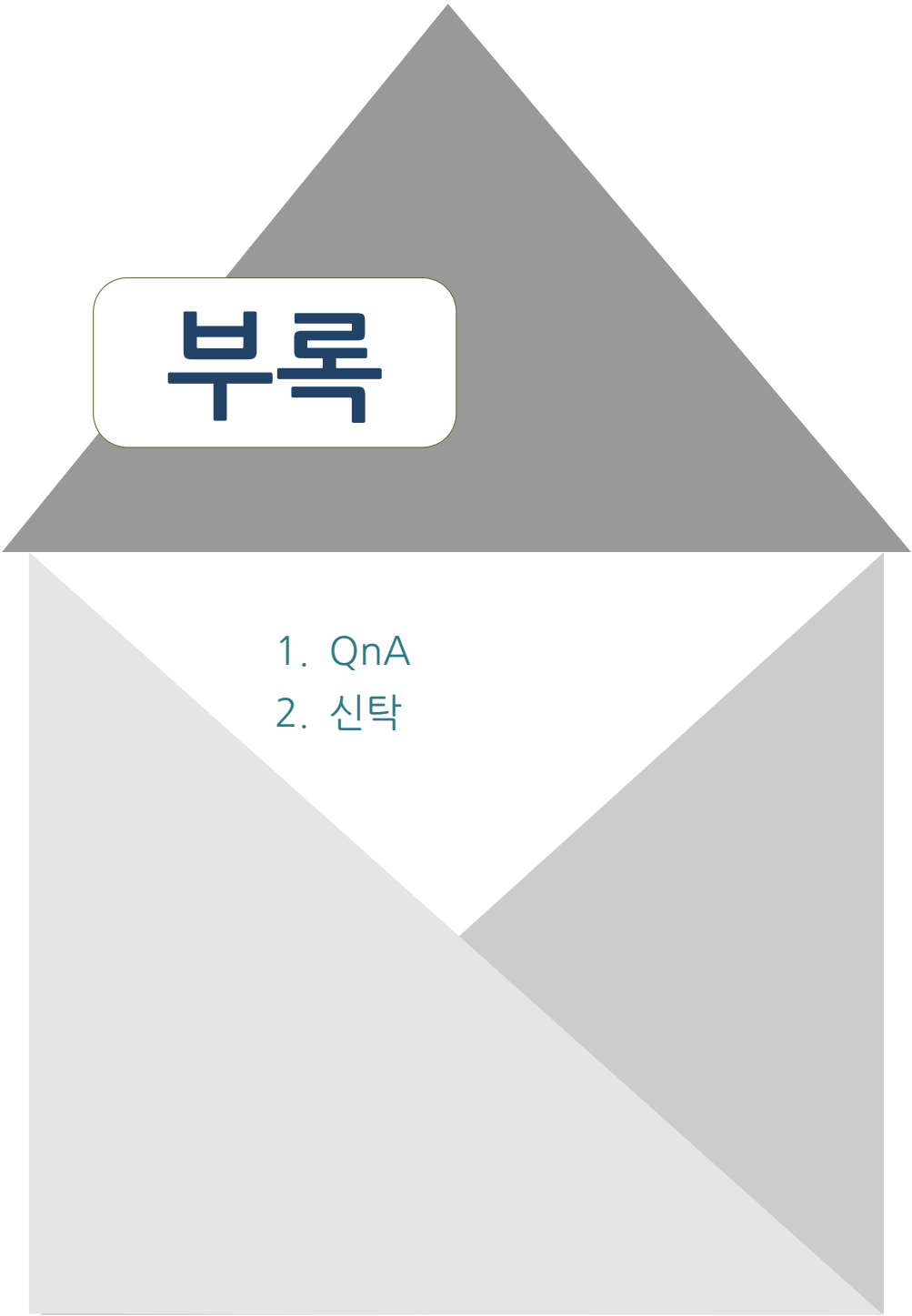
- 사망 사실을 상속인에게 알리고,
- 종료보고서를 작성하여 감독인/법원에 제출하고,
- 후견종료등기신청을 해야 함.

※ 다만, 상속인이 해외에 있거나, 지방에 있어 즉시 찾아오기 어려운 경우에는 상속인과 상의하여 긴급한 사무를 처리할 수 있음.

○ 상속인이 없는 경우

- 무연고자 장례절차 지원 : 지자체의 무연고자 장례지원서비스 이용을 위해 담당자에게 연락함.
- 상속재산관리인 선임청구 : 상속인의 존재 여부가 분명하지 아니한 때에 이해관계인(지자체 담당자, 후견인, 요양원장, 요양병원장 등), 검사의 청구에 의해 법원은 상속재산관리인을 선임하고, 이를 공고함.
- 상속재산관리인 선임 : 법원에서 선임한 상속재산관리인에게 후견인이 관리하던 재산목록을 전달하고, 현금, 예금통장, 체크카드, 패물 등을 인계함.

- 상속재산목록 작성 : 상속재산관리인은 그가 관리할 재산목록을 작성
- 상속재산 청산 절차 이행
- 상속인 수색 공고(1년 이상)
- (상속인 부존재) 특별연고자 분할 수여 청구
- ※ 특별연고자: 생계를 같이 한 자, 요양 간호를 한 자, 특별할 연고가 있던 자 등
- 남은 재산은 국고 귀속

A stylized graphic of an envelope. The top part is a dark gray triangle representing the flap. Below it is a white rectangular area with rounded corners containing the title. The bottom part is a light gray rectangle representing the body of the envelope, with a darker gray triangle on the right side representing the folded flap.

부록

1. QnA
2. 신탁

부록 1

후견제도에 대한 QnA

■ 후견감독사건번호는 언제 쓰이는 것인가요?

- 심판 확정된 후 후견감독사건번호를 재판부에서 부여
- 재판부에서 발송하는 ‘후견감독절차안내문’ 혹은 ‘대법원 나의사건검색 사이트’에서 후견심판청구 사건번호를 검색하여 ‘관련사건’ 란에서 확인
- 재산목록보고서, 후견사무보고서 등 법원 제출 문서에 모두 후견감독사건번호를 기재하여 제출

■ 후견인이 되었다는 증명은 어떻게 할 수 있나요?

- 후견등기사항증명서를 통해 확인 가능(이외 서류로는 확인 불가)

■ 후견인이 사용한 현금은 어떻게 증빙하나요?

- 법원에서는 후견인이 대리 행위로서 피후견인의 재산을 사용하는 경우 현금 사용은 지양하도록 안내(계좌이체, 카드 등 사용 권장)
- 후견인은 피후견인을 대리하여 사용한 금원에 대해 모두 증빙 의무

■ 피후견인이 가족인 후견인을 위해 증여를 하도록 하면 안 되나요?

- 후견인이 되어 하고자 하는 사무가 자신에 대한 증여라면 법원에서는 해당 후견·심판청구에 있어 후견 필요성을 인정하지 않을 것으로 예상
- 피후견인의 복리를 위해 후견인에게 권한을 부여하기 때문
- 민법 제950조는 성년(한정)후견인이 ‘영업에 관한 행위, 금전을 빌리는 행위, 의무만을 부담하는 행위, 부동산 또는 중요한 재산에 관한 권리의 득실변경을 목적으로 하는 행위, 소송행위, 상속의 승인, 한정승인 또는

포기 및 상속재산의 분할에 관한 협의'를 하는 경우 후견감독인의 동의를 받도록 규정(심판 결정에 따라 법원의 허가를 받도록 하기도 함)

■ 피후견인이 너무 낭비를 하는데 이를 존중해야하나요?

- 피후견인의 자기결정권을 존중하는 것과 피후견인을 보호하는 것 사이에는 긴장관계가 있을 수 있으나, 최대한 의사결정지원자로서 역할을 할 필요가 있으며 피후견인이 자신의 생명을 위협하는 행위 등을 할 때는 보호의 관점에서 후견 활동할 필요
- 정해진 기준은 없으나 후견인은 피후견인의 의사를 다양한 방법을 통해 존중하기 위해 노력 필요

■ 후견인이 피후견인의 복리 관점에서 활동하지 않아요!

- 후견인은 법원의 감독을 받고 있으며 피후견인의 복리관점에서 활동하지 않는 경우 후견인 변경 가능(민법 제940조)
- 후견인이 범죄에 해당하는 행위를 하는 경우 관련 법에 따라 처벌

■ 후견인이 장례 사무를 수행할 수 있나요?

- 후견인은 피후견인의 생전에 피후견인이 수행할 사무를 대리하는 것
- 피후견인이 사망하면 후견인의 임무는 종료
- 다만 민법 제691조에 따라 급박한 사정이 있는 때에는 사무처리 가능
- 무연고자의 경우에는 지자체에 문의

■ 후견인과 피후견인의 가족 간에 분쟁이 생기지는 않나요?

- 피후견인의 가족과 후견인이 다양한 사유로 갈등을 겪을 수 있고 피후견인의 복리 관점에서 갈등을 해결할 필요

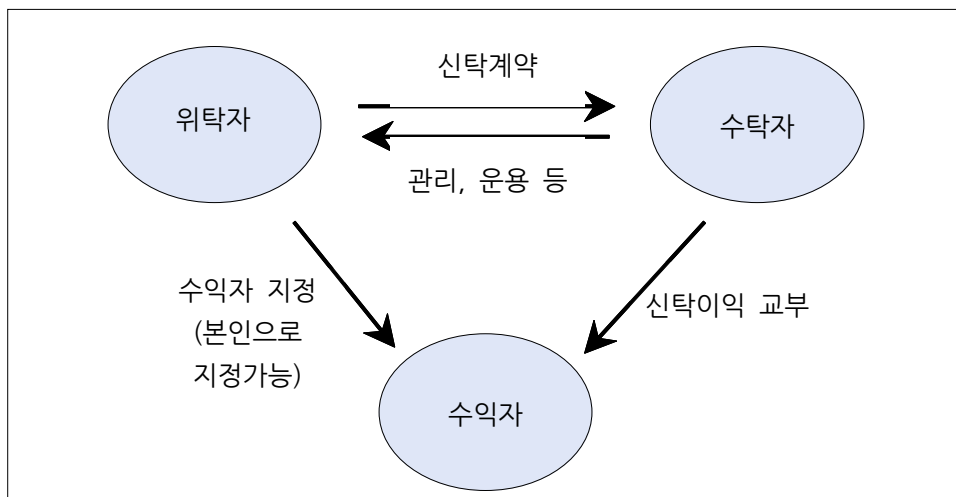
부록 2

신탁의 활용

■ 신탁이란

- 신탁은 위탁자가 수탁자에게 재산을 이전하고, 재산을 이전받은 수탁자는 위탁자의 뜻에 따라 재산을 관리, 운용하여 수익을 위탁자가 지정하는 수익자(위탁자 본인이 될 수도 있음)에게 귀속시키도록 하는 제도임
- 신탁은 위탁자가 의사결정능력이 있을 때 자신의 재산관리에 대해 미리 계획을 세우게 되므로 후견인의 권한 남용에 대해 견제할 수 있고, 후견인의 재산관리 사무부담을 경감 할 수도 있음
- 신탁이 이용될 수 있는 사례
 - 발달장애나 정신적 장애가 있는 자녀(피후견인)에 대해 부모가 질병이나 노령으로 돌볼 수 없을 때를 대비
 - 미성년후견이 개시되는 경우

■ 신탁의 구조



■ 신탁의 체결

- 후견과 관련된 신탁계약은 주로 피후견인을 대리한 후견인과 금융기관인 수탁자 사이에 체결됨
- 피후견인에게 재산이 있고, 후견인에 의한 권한 남용을 방지하고 피후견인을 위해 안정적이고 계획적인 지출이 필요하다고 판단될 경우 가정법원은 직권 또는 신청에 따라 피후견인의 일정 재산에 대해 신탁계약을 체결하여 관리하도록 처분, 또는 보정명령을 내리기도 함

■ 신탁활용의 장점과 한계

- 신탁은 설정방식, 신탁의 내용, 수탁자, 신탁재산의 범위, 신탁재산의 관리방법, 수익권의 내용 등을 자유롭게 정할 수 있다는 것이 장점임
- 성년후견의 경우, 성년후견이 개시되면 성년후견인은 피후견인의 재산과 관련하여 폭넓은 권한을 가지게 되는바 횡령 등 부정행위를 저지를 소지가 높는데 신탁제도를 활용하는 경우 그러한 가능성이 적음. 즉, 재산관리와 관련하여 후견제도는 다소 사후적 방안인 반면 신탁제도는 사전적 예방의 성격이 있음
- 신탁대상이 되지 않는 재산이 대부분이거나, 재산의 내용이 복잡하고 변동가능성이 커서 수지계획을 세우기 어려운 경우, 신상사무를 담당할 지원자가 존재하지 않는 경우 신탁이용에 한계가 있음.

전문가후견인(후견사회복지사)을 위한 후견사무 가이드북

발 행 처: 경기도사회복지사협회

발 행 일: 2021. 9. 30

책임연구원: 조 준 배(한국후견사회복지사회장)

전 화: 031-252-7554

주 소: 경기도 수원시 영통구 덕영대로1556번길 16,
디지털엠피아 B동 406호

인 쇄: 에스기획

이 책은 경기복지재단의 지원으로 제작되었습니다.