

民生委員協力員制度の手引き

～民生委員・児童委員の負担軽減に向けて～



相模原市

目 次

民生委員協力員とは	1
制度概要及びイメージ	2
民生委員協力員の活動内容	4
想定される活動事例	7
個人情報の保護	9
選出方法	10
その他	12
資料編	13

民生委員協力員とは

民生委員・児童委員(以下「民生委員」といいます。)は、地域の住民の身近な相談役として、地域の見守りや関係機関への橋渡しなど、地域福祉の担い手として様々な活動を行っています。

しかし、近年の高齢社会の急速な進展や、生活困窮者、児童虐待など多様化・複雑化した問題を抱える世帯の増加など、民生委員を取り巻く社会情勢は厳しさを増している一方、民生委員への期待は益々高まっています。

そうした中、民生委員の負担感の増加、なり手不足の問題が生じています。

平成25年度の一斉改選時に退任した民生委員へのアンケート結果では、約8割の方が、民生委員活動に負担を感じているという結果が出ております。

そのため、民生委員の負担軽減を図る一つ的手段として、民生委員活動の補佐・協力をする「民生委員協力員」制度を導入することとなりました。

制度概要及びイメージ

【概要】

○民生委員1人につき、1人の民生委員協力員(以下、「協力員」といいます。)を配置できます(主任児童委員を除く。)

※必要なければ、配置しなくても構いません。

○協力員を必要とする民生委員自身が、一緒に活動するうえで信頼できる人を、協力員候補者として選び出します。

○協力員は、市から活動費(実費弁償相当額)が支給されます。

(支給額はP12「○活動費の支給」を御覧ください。)

○地区民生委員児童委員協議会会長(以下、「地区民児協会長」といいます。)は、地区民生委員児童委員協議会副会長(以下、「地区民児協副会長」といいます。)と協議し、協力員配置の必要性と候補者の適格性を判断し、市長に推薦して、市長が協力員として委嘱します。(選出の方法はP10を「選出方法」を御覧ください。)

○協力員は、民生委員の指示・指導のもと、活動の補佐を行います。

○協力員の任期は、ともに行動する民生委員と同じです。

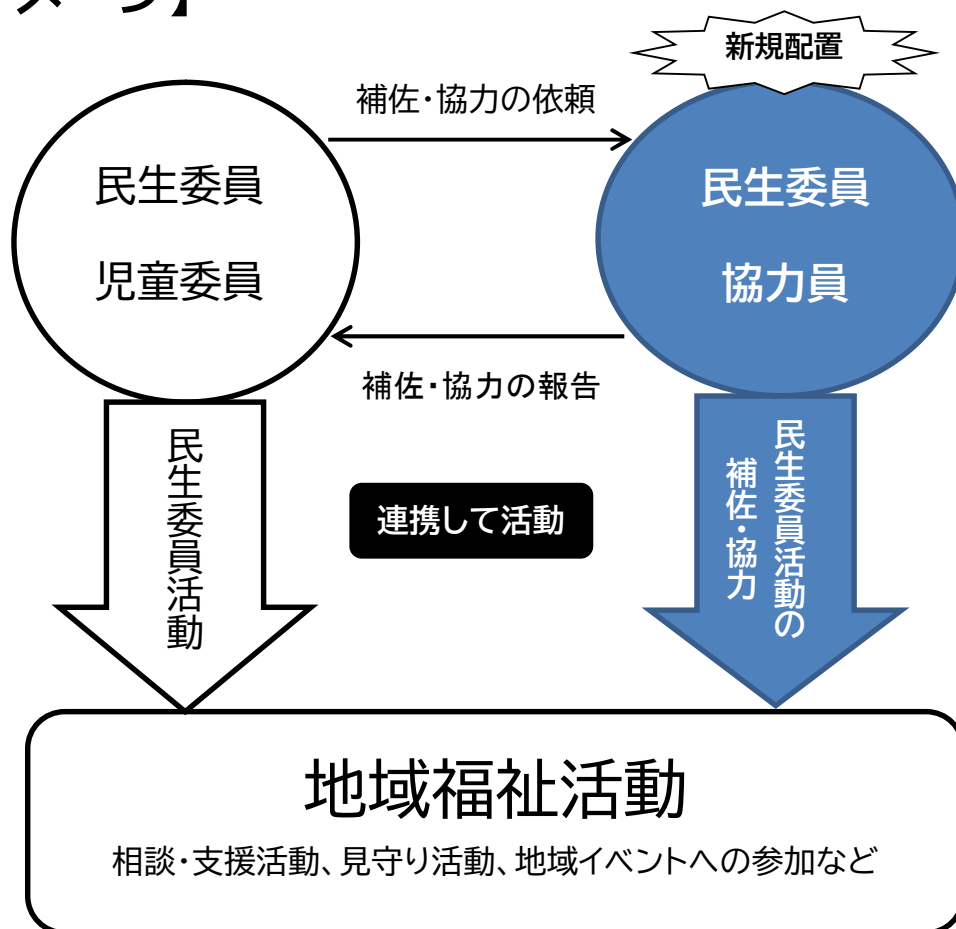
○協力員は、民生委員と同様の守秘義務等が課せられます。

(誓約書を提出していただきます。)

協力員制度を活用する際のポイント

- ・あくまで活動の核になるのは、民生委員です。
- ・協力員が民生委員を円滑に補佐するには、相互の協力が重要になります。民生委員と協力員は、活動上のパートナーとして連携してください。

【イメージ】



民生委員協力員の活動内容

【協力員が民生委員を補佐・協力できるもの】

※あくまでも活動の核になるのは、民生委員です。

※活動にあたっては、民生委員への報告・連絡・相談を必ず行うものとします。

(具体的な活動内容の例)

必要に応じて、民生委員と対象者宅へ同行訪問すること

- ・訪問する対象者が初対面の方で、民生委員一人で訪問しづらいような場合
- ・訪問する対象者が異性の単身宅等、民生委員が一人で訪問しづらいような場合

地域福祉に関する活動への参加・協力を行うこと

- ・サロン活動(育児・高齢者等)への参加協力

地域の見守り活動や友愛訪問を行うこと

- ・高齢者や障害者宅への安否確認を兼ねた声かけや簡易な訪問
- ・近所の小学生が、毎日夜遅く兄弟で外で遊んでいることに気づき、声をかけて様子をうかがうと同時に、民生委員に連絡する。

周知・啓発活動

- ・地域の福祉イベントのお知らせを、対象者宅へ配布する。
- ・振り込め詐欺の注意喚起のため、啓発チラシを対象者宅へ配布する。

【民生委員が行うもの】

※協力員はできないもの

(具体的な活動内容の例)

福祉サービスの利用等生活支援の具体的な相談

- ・高齢者から、介護保険のホームヘルプサービスの利用の件で相談を受け、サービス内容の説明をし、地域包括支援センターを案内した。
- ・障害を持った住民より、生活費のことで相談を受けたため、対象者と生活支援課に同行し、生活保護の相談をした。
- ・子どもの修学資金についての相談を受け、社協の生活福祉資金貸付事業の説明を行い、修学資金についての貸付申請の受付を行った。

民生委員固有の事務

- ・調査事務(いわゆる民生委員の証明事務)
- ・個別援助票や対象者把握一覧表の作成
- ・生活福祉資金貸付事務(貸付の申込先が民生委員となっているため。)

個人情報の取扱い上、民生委員に限定されている事務

- ・市から依頼する「ひとり暮らし高齢者等戸別訪問事業」など、個人情報の取扱いが限定されている事務

会議への出席

- ・地区民生委員児童委員協議会の定例会への出席
- ・民生委員が構成員となっている会議への出席

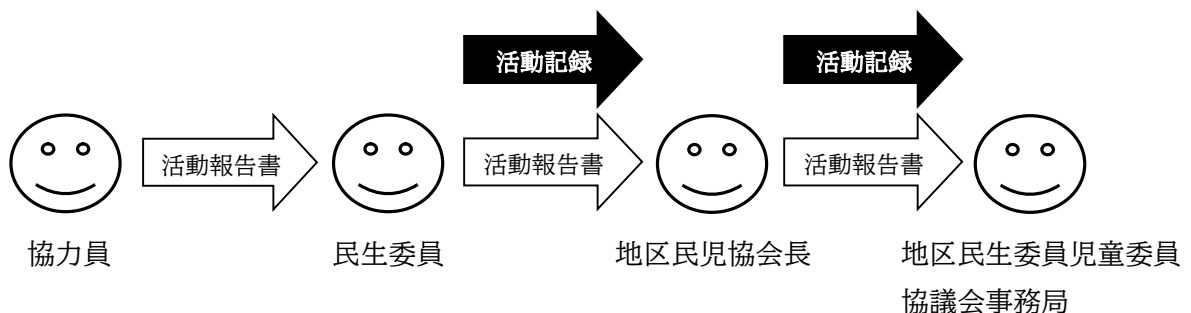
○民生委員は、協力員と活動内容を調整します。したがって、民生委員活動のうち、どこまで補佐するのかについては、協力員によって異なります。

○協力員は、月毎に活動報告書を作成し、民生委員に提出します。

○民生委員は、協力員から提出された活動報告書を、自らの活動記録とともに、地区民生委員児童委員協議会事務局に提出します。

《活動報告のイメージ》

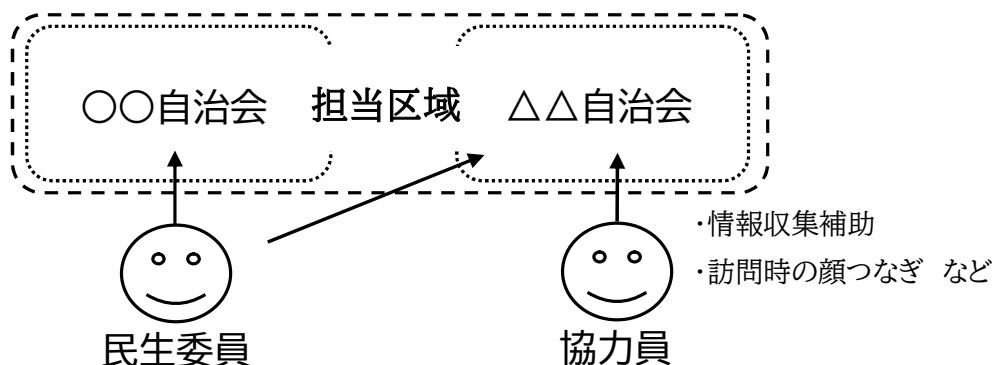
※活動報告書の様式は資料編(P21～24 参考資料5、6参照)にありますので、コピーしてご利用ください。
また、生活福祉課にも用意してあります。



想定される活動事例

※以下の事例以外にも、状況に応じて様々な活動が考えられます。

(1) 2つの自治会を活動エリアとして担当する民生委員



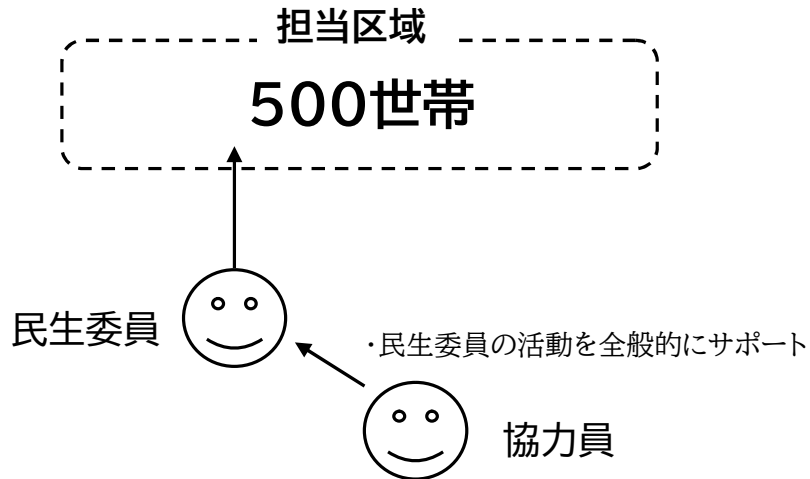
民生委員が属していない自治会に属する協力員の活動補佐により、訪問・相談活動の効率化。

(2) 民生委員OBから活動の補助を受けたい新任の民生委員



民生委員活動の引継ぎを兼ねた活動の補助により、安心した活動が可能。

(3)担当する世帯が400世帯を超える民生委員



協力員が民生委員の活動を補佐し、負担を軽減。

(4)その他

- ・初めて訪問する人は一人では心細いので、協力員と一緒に訪問したい。
- ・異性宅を訪問しやすくするように、異性の協力員を選んで、男女ペアで活動したい。
- ・家族の介護や通院の予定があるときなどに、サポートをお願いしたい。
- ・非常勤で仕事をしており、簡単な周知・啓発活動のサポートをしてもらえるとありがたい。 など

個人情報保護

個人情報保護法や相模原市個人情報保護条例が施行されてから、個人のプライバシーの意識が高くなっており、万一情報が漏えいすると、民生委員や協力員の信用を著しく損なうことになります。

協力員は、具体的な相談は行いませんが、協力員活動を行うなかで、個人情報を知り得た場合には、民生委員と同様に守秘義務が課せられます。

個人情報等の秘密を守るために、以下についてご留意ください。

○本人から同意を得る

個人情報保護法は、自分の知らないところで自分の情報が流通することを防ぐためにあります。

行政や民生委員以外の機関等に情報提供する場合、必ず事前に本人からの同意を得るようにしてください。

○うっかり情報漏えいに注意

井戸端会議や喫茶店などで、支援者の実名を出しながら民生委員と打ち合わせをするなどは、避けなければいけません。

打ち合わせをする場所に依じて、個人情報を意識する必要があります。

家族に対しても、活動で知り得た個人情報について話してはいけません。

○必要のない情報は持ち出さない

訪問記録を控えたメモなど、個人情報が記載されている書類を必要以上に持ち出すと、紛失の恐れがあります。

○不要になった情報は速やかに破棄する

不要になった訪問記録などの個人情報は、個人情報がわからないように処置(裁断など)のうえ、確実に破棄してください。

選出方法

○地区民児協会長へ協力員配置の要請

民生委員は、担当地区における活動において、協力員の配置の必要性を感じた場合に、協力員候補者を選出したうえで、地区民児協会長に協力員の配置を要請します。

○地区民児協会長と副会長による協議

協力員配置の要請を受けた地区民児協会長は、当該地区の民児協副会長と協議したうえで、当該民生委員の活動状況を勘案し、協力員の配置を必要と判断し、かつ、協力員候補者が要綱に規定する協力員の適格要件等に照らし、適格であるか判断します。

【協力員の適格要件(要綱第4条)】

- (1) 社会奉仕の精神に富み、人格識見ともに高く、生活経験が豊富で、常識があり、社会福祉の活動に理解と熱意がある者
- (2) 原則として、民生委員の活動範囲内の地域に居住し、その地域の実情をよく知っているだけでなく、地域の住民が気軽に相談に行けるような者
- (3) 生活が安定しており、健康であって、協力員活動に必要な時間を割くことができる者
- (4) 個人の人格を尊重し、人種、信条、性別、社会的門地によって、差別的な取扱いをすることなく職務を行うことができ、個人の生活上、精神上、肉体上の秘密を守ることができる者

【協力員の「配置の考え方」】(P14参照)

- (1) 民生委員の担当区域に複数の自治会が存在する場合
- (2) 民生委員の経験年数が1期目の場合
- (3) 担当する世帯数が400世帯を超える場合
- (4) 民生委員を退任するほどではないが、健康上の課題や家族の介護、仕事などにより、民生委員活動に支障が発生している場合
- (5) その他、協力員を導入することによって高い効果が見込まれる場合

○市生活福祉課へ書類一式を提出

地区民児協会長は、協力員の配置が必要で、協力員候補者も適格であると判断した場合、生活福祉課へ推薦書などの書類一式を提出します。

※提出書類:民生委員協力員推薦書、誓約書

(P15~18 参考資料2、3 参照)

○市から委嘱を受け、活動開始

委嘱決定後、市から地区民児協会長・民生委員・協力員それぞれへ御連絡し、委嘱状の交付などについて御案内します。

また、民生委員は、町内自治会などに対し、協力員が活動を開始することを周知していただくよう、お願いします。

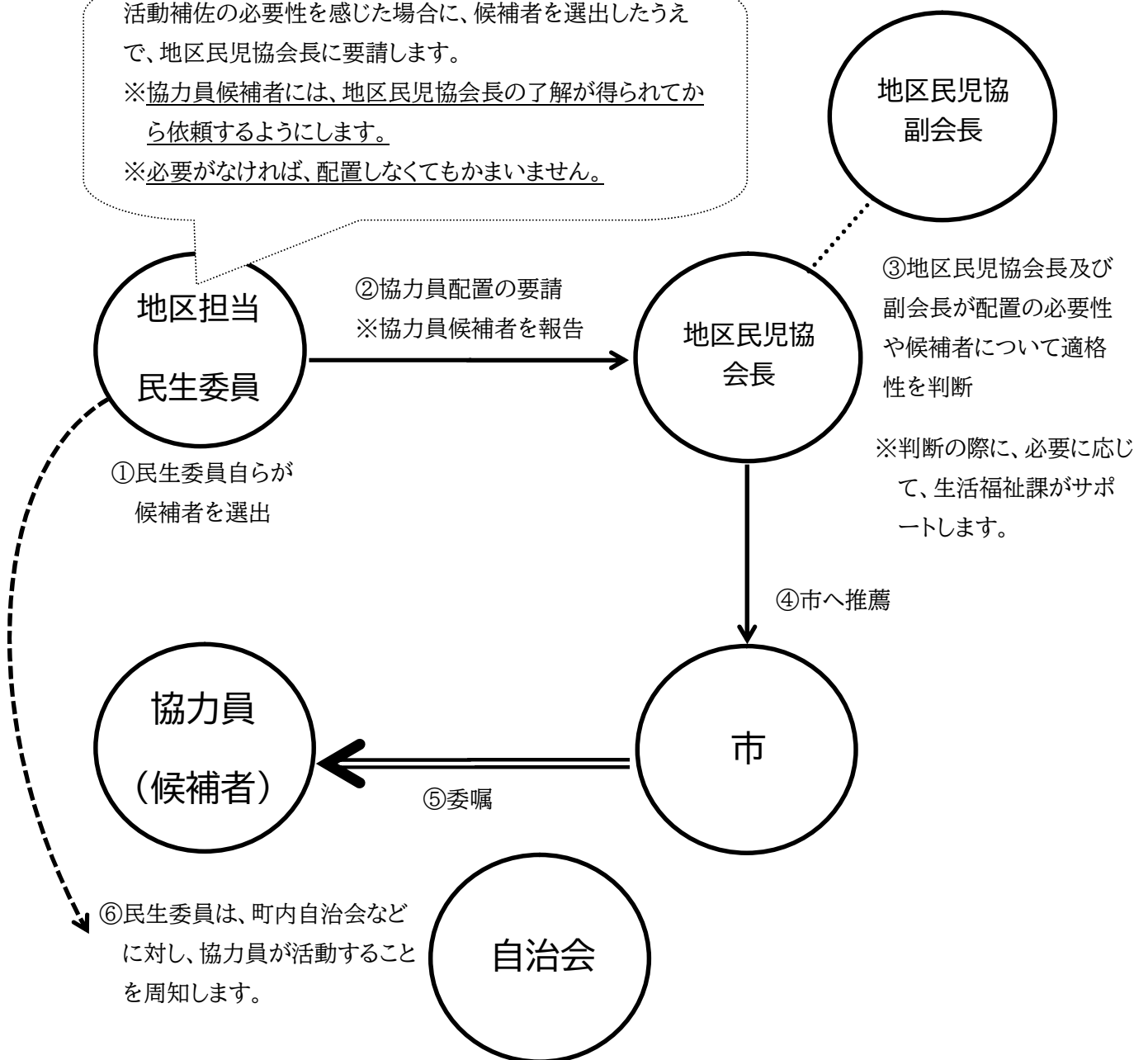
【イメージ】

次のような流れで、民生委員協力員を選任します。

活動補佐の必要性を感じた場合に、候補者を選出したうえで、地区民児協会長に要請します。

※協力員候補者には、地区民児協会長の了解が得られてから依頼するようにします。

※必要がなければ、配置しなくてもかまいません。



その他

○活動費の支給

協力員は、民生委員と同様にボランティアの位置づけで無報酬ですが、実費弁償相当額として、年額24,000円の活動費が支給されます。

なお、支払いは年1回(年度を基本として翌年度4月～5月までに)で、支払金口座振替依頼書に記載された口座にお振込みします。

当該年度の在任期間が1年に満たない場合は、24,000円を当該年度の日数で徐し(50銭未満は切捨て、50銭以上1円未満は1円に切上げ)、在職した日数に乗じて得た金額をお振込みします。

○ボランティア活動保険

協力員は、社会福祉法人全国社会福祉協議会のボランティア活動保険に加入していただきます(加入手続きは、市で行いますので費用負担はありません。)

活動中に事故が発生した場合は、速やかに生活福祉課(電話042-851-3170)まで御連絡ください。

[ボランティア活動保険の内容]

例)・活動中に交通事故にあう。

- ・活動中に食べた弁当で食中毒になり入院
- ・自転車で活動中誤って他人に怪我をさせた 等

補償金額(保険料:350円/1人)

死亡保険金	後遺障害 保険金	入院保険 金日額	入院中の手術	外来の手術	通院保険金 日額	賠償責任 保険金
1,040万円	1,040万円 (限度額)	6,500円	65,000円	32,500円	4,000円	5億円 (限度額)

○協力員制度の周知

市は協力員制度について、広報さがみはらやホームページ等を通じて、市民や関係機関へ周知を行い、協力員が活動しやすい環境を整備します。

資料編

民生委員協力員の「配置の考え方」について

民生委員協力員につきましては、活動に負担を感じ、協力員を必要とする民生委員に「協力員」を配置する制度です。

配置にあたりましては、活動に負担を感じ、協力員の補佐・協力を必要とする民生委員が、自ら申し出ることが前提となりますが、協力員配置の必要性につきましては、地区民児協会長と副会長が客観的に判断することになっており、その基準となる協力員の「配置の考え方」を次のとおり示すものとします。

- (1) 民生委員の担当区域に複数の自治会が存在する場合
- (2) 民生委員の経験年数が1期目の場合
- (3) 担当する世帯数が400世帯を超える場合
- (4) 民生委員を退任するほどではないが、健康上の課題や家族の介護、仕事などにより、民生委員活動に支障が発生している場合
- (5) その他、協力員を導入することによって高い効果が見込まれる場合

なお、上記への該当について疑義がある場合には、市生活福祉課と協力員の配置について協議することができます。

様式第1号

相模原市民生委員協力員推薦書

(あて先)相模原市長

令和 年 月 日

_____地区民生委員児童委員協議会

会長_____

当地区民生委員児童委員協議会の以下の民生委員児童委員は、民生委員協力員の配置を必要としており、かつ候補者は適格であると認められるので、推薦します。

配置要請者(民生委員児童委員)

ふりがな		住 所	〒	
氏 名				
担当地域		電話番号	— —	
委嘱希望 年月日	令和 年 月 日	担当 世帯数	約 世帯	
活動状況、 必要な理由				

民生委員協力員候補者

ふりがな			住 所	〒	
氏 名					
生年月日	昭・平 年 月 日		性 別	男 ・ 女	
年 齢			電話番号	— —	
健康 状態	良好・その他()	職業		民生委員 経験歴	有・無
推薦理由					

様式第1号

相模原市民生委員協力員推薦書

(あて先)相模原市長

令和5年〇月△△日

〇〇 地区民生委員児童委員協議会

会長 相模 太郎

当地区民生委員児童委員協議会の以下の民生委員児童委員は、民生委員協力員の配置を必要としており、かつ候補者は適格であると認められるので、推薦します。

配置要請者(民生委員児童委員)

ふりがな	みんせい はなこ	住 所	〒252-5277	
氏 名	民生 花子		中央区中央2-11-15	
担当地域	中央区中央2丁目	電話番号	042-754-1111	
委嘱希望 年月日	令和5年△月1日	担当 世帯数	約300世帯	
活動状況、 必要な理由	1期目の民生委員であり、前任のOBと、引き継ぎを兼ねて活動することを希望している。			

民生委員協力員候補者

ふりがな	きょうりよく いちろう	住 所	〒252-0236		
氏 名	協力 一郎		中央区富士見6-1-20		
生年月日	昭平□□年△月●●日	性 別	男・女		
年 齢	75	電話番号	042-〇〇〇-▲▲▲▲		
健康 状態	良好・その他()	職 業	無職	民生委員 経験歴	有 無
推薦理由	配置要請者の前任の民生委員であるため、対象者の状況もよく把握しており、新任民生委員のサポートには適任である。				

様式第2号
(あて先)相模原市長

誓約書

- 相模原市民生委員協力員として活動を行うにあたり、個人の人格を尊重し、その身上に関する秘密を守り、人種、信条、性別、社会的門地によって、差別的な取り扱いをしません。
- 活動上の地位を、宗教布教又は政党、政治的目的のために利用しません。
- 市長、地区民児協会会長及び民生委員児童委員の指示があった場合を除き、職務上知り得た秘密を他に漏らしません。また、その職を退いた後も同様に洩らしません。

上記について遵守することを誓います。

令和 年 月 日

氏名(自署)

様式第2号

(あて先)相模原市長

誓約書

- 相模原市民生委員協力員として活動を行うにあたり、個人の人格を尊重し、その身上に関する秘密を守り、人種、信条、性別、社会的門地によって、差別的な取り扱いをしません。
- 活動上の地位を、宗教布教又は政党、政治的目的のために利用しません。
- 市長、地区民児協会会長及び民生委員児童委員の指示があった場合を除き、職務上知り得た秘密を他に漏らしません。また、その職を退いた後も同様に洩らしません。

上記について遵守することを誓います。

令和5年△月□□日

氏名(自署) 協力 一郎

様式第3号

相模原市民生委員協力員辞任届

令和 年 月 日

(あて先)相模原市長

住 所 _____

氏 名 _____

私は民生委員協力員を辞任したいので、以下のとおり届け出ます。

辞任日:令和 年 月 日
辞任理由:
<p>確認欄:</p> <p>地区民生委員児童委員協議会会長 氏名(自署)</p> <p>地区担当民生委員児童委員 氏名(自署)</p>

返却書類:民生委員協力員証、保有していた個人情報文書など

様式第3号

記載例

相模原市民生委員協力員辞任届

令和△△年□月〇〇日

(あて先)相模原市長

住 所 中央区富士見6-1-20
氏 名 協力 一郎

私は民生委員協力員を辞任したいので、以下のとおり届け出ます。

辞 任 日:令和△△年□月××日

辞任理由:

体調不良により、協力員活動を続けることが困難となったため。

確認欄:

地区民生委員児童委員協議会会長 氏名(自署) **相模 太郎**

地区担当民生委員児童委員 氏名(自署) **民生 花子**

返却書類:民生委員協力員証、保有していた個人情報文書など

相模原市民生委員協力員 活動報告書

(令和 年 月分)

地区名	地区
民生委員協力員氏名	

活動等実績(記入方法は裏面に記載)

1 活動日数	日
2 活動件数	
(1)見守り活動	延べ 件
(2)福祉イベントへの参加・協力	延べ 件
(3)周知・啓発活動	延べ 件
(4)その他の活動	延べ 件
3 民生委員との連絡調整回数	延べ 件
事由記載欄(特記事項など)	

記入方法

1 活動日数

活動した日数を計上してください。

2 活動件数

活動した延べ件数を計上してください。

(例)

(1)見守り活動

民生委員の指示のもと、協力員が見守り対象者を定期的に訪問して、安否確認や必要な助言・支援を行った。

(2)福祉イベントへの参加・協力

民生委員とともに、地域の福祉イベントに参加した。

(3)周知・啓発活動

振り込め詐欺の注意喚起のため、啓発チラシを対象者宅へ配布した。

(4)その他の活動

上記(1)～(3)に当てはまらない活動

3 民生委員との連絡調整回数

民生委員に活動内容を報告したり、民生委員から指示を受けたりした延べ回数を計上してください。

民生委員協力員 活動メモ(年 月分)

()地区 氏名:

日	曜日	活動件数 (日毎の延べ件数を記入)				民生委員との連絡調整回数	備 考 (活動概要など)
		(1)見守り活動	(2)福祉イベントへの参加・協力	(3)周知・啓発活動	(4)その他の活動		
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							
12							
13							
14							
15							

※このメモは、「活動報告書」を作成するための資料としてお使いください(提出する必要はありません)。

民生委員協力員 活動メモ(年 月分)

()地区 氏名:

日	曜日	活動件数 (日毎の延べ件数を記入)				民生委員との連絡調整回数	備 考 (活動概要など)
		(1)見守り活動	(2)福祉イベントへの参加・協力	(3)周知・啓発活動	(4)その他の活動		
16							
17							
18							
19							
20							
21							
22							
23							
24							
25							
26							
27							
28							
29							
30							
31							

※このメモは、「活動報告書」を作成するための資料としてお使いください(提出する必要はありません)。

Q&A

Q1 民生委員協力員制度導入の背景・目的は？

A. 民生委員を取り巻く環境の変化に伴う負担感の増加(高齢社会の急速な進展、生活困窮者、児童虐待など多様化・複雑化した課題を抱える世帯の増加、新任民生委員の割合増加(一斉改選時に1/3が交替)など)が背景にあり、民生委員の定数増加も必要ですが、単に増やすだけでは、「欠員の発生、候補者探しに相当な苦労」といった課題もあることから、民生委員の活動しやすい環境を整えることが必要であり、その方策の一つとして「民生委員協力員制度」を導入するものです。

Q2 協力員の位置付けは？

A. 民生委員は、厚生労働大臣から委嘱された非常勤特別職の地方公務員ですが、協力員は、あくまでも自発的に協力を行うボランティアの位置付けです。
具体的には、協力員は、「相模原市民生委員協力員の配置に関する要綱」に基づき、配置することとし、市長が委嘱することとしています。

Q3 協力員の適格要件は？

A. 協力員の適格要件は、民生委員の適格要件に準ずることします。
(P10 参照)

なお、民生委員の年齢要件(就任時75歳未満)については、協力員に民生委員OBの活用を想定しているため、定めないこととしています。

Q4 誰でも協力員を配置できるのか？

A. 協力員は、区域担当民生委員のうち、配置の必要性を感じている方の申し出により、配置することができます。

なお、市では協力員を配置することができる場合の基準(P14参照)を設けておりますが、活動に対する負担感は各々異なるため、個別の状況に応じて柔軟に対応するものと考えます。

※主任児童委員につきましては、その活動内容が子育てや児童虐待に特化されており、活動形態が地域の児童委員と連携・協力して行われていることから、協力員の効果的な活用が困難と考えられるため、配置しないこととしています。

Q5 協力員の活動範囲は？

A. 協力員は、ともに行動する民生委員の担当地区内の活動について、補佐・協力を行うこととし、個別援助活動(対象者への具体的な相談や支援)は行わないものとしています。

具体的な活動内容としては、

- ・民生委員が調査対象者宅に訪問する際に必要に応じて同行すること
- ・地域福祉に関する活動に参加・協力すること
- ・地域の見守り活動、友愛訪問をすること など

Q6 協力員が扱わない業務は？

A. 協力員は、ともに行動する民生委員の担当地区内の活動について、補佐・協力を行うものであり、活動の核になるのは、あくまでも民生委員です。

そのため、民生委員として求められている固有の業務や専門性を有する業務については、協力員の業務としません。

協力員が扱わない具体的な業務としては、

- ・いわゆる証明事務(調査事務)
→法令等を根拠(「民生委員」との表記)としているため。
- ・個別援助活動
→民生委員としての専門性が必要であるため。
なお、民生委員協力員が民生委員に同行することは可能。
- ・社会福祉施設の運営事業者が設置する「運営推進会議」等への参加
→運営推進会議のメンバーとされている「地域住民の代表者」とは、「民生委員」が想定されているため。
- ・生活福祉資金貸付事務
→貸付(福祉資金、教育支援資金)の申込み先が民生委員となっているため。
- ・個別援助票や対象者把握一覧表の作成
→民生委員の固有事務であるため。
- ・地区定例会への参加
→協力員は定例会への参加を義務付けない。
地区民児協で協議の上、参加(例えば、協力員の紹介など)することは可能とする。

Q7 協力員の選出方法は？

A. 日常活動に負担を感じた民生委員が、協力員の候補者を自ら選び、地区民児協会長へ報告します。

地区民児協会長は副会長と協議し、配置の必要性や協力員候補者の的確性を判断し、市長に推薦します。

Q8 協力員よりも民生委員の増員が必要ではないか。

A. 民生委員の増員は、今後も行っていく考えですが、多くの欠員が生じている中、地域の状況を踏まえ、段階的に行っていく必要があると考えています。

一方で、なり手不足の解消に向けて、民生委員の負担軽減のための取組みも必要であると考えており、その方策の一つとして、協力員制度を導入するものです。

Q9 協力員は、次期の民生委員の候補者なのか？

A. 民生委員協力員制度は、あくまでも民生委員活動の負担軽減を目的に導入するものであり、次期の候補者を選出することを目的としているものではありません。

しかしながら、協力員として活動した方が、民生委員活動を理解し、地域福祉への意識を高め、民生委員として就任いただくことにより、なり手不足の解消が図られることも期待しています。

Q10 協力員に対して研修等はあるのか。

A. 協力員が活動を始める際には、その活動内容や心構え等について、研修が必要であると考えています。

そのため、協力員への就任時(前)に、制度のパンフレット等を活用して、説明を行うことを考えております。

Q11 協力員の活動報告の内容は？

A. 協力員には、毎月、実施した活動状況を民生委員へ報告してもらうこととしています。
市では、協力員の活動状況によって、地域の福祉ニーズ等の把握を行います。
なお、国への民生委員活動の報告には含めません。

〔活動報告内容〕

活動日数、活動件数、民生委員との連絡調整回数 など

Q12 協力員は家族が就任することは可能か？

A. 民生委員の活動状況から、協力員の配置の必要性があるものと判断され、また、協力員としての適格性に問題がなければ、協力員として家族が就任することは可能です。

Q13 実際に協力員が就任した場合、地域にどのように周知していくのか？

A. 市では、広報等を通じて、「民生委員協力員制度」について、市民周知を図っていきます。

また、地域住民に対する個別周知につきましては、民生委員による自治会への周知や、対象者宅へ訪問する際に協力員も同行し、紹介するなどといった形で周知を図っていくことが考えられます。

Q14 協力員の活動上のケガ等への対応は？

A. 市の負担によって、全国社会福祉協議会の「ボランティア活動保険」に加入し、民生委員協力員の活動上のケガ等への対応を図ることとしています。(P12参照)

〔ボランティア活動保険の内容〕

例) ・活動中に交通事故にあう。

・活動中に食べた弁当で食中毒になり入院。

・自転車で活動中誤って他人に怪我をさせた。等

Q15 民生委員と協力員との間に上下(主従)関係は発生しないか？

A. 協力員は、民生委員自身によって信頼のおける方が選出されるということや、市では、協力員に対して、協力員の役割や活動内容等について正しい理解が図られるよう十分に説明することから、上下関係等は発生しないものと考えます。

Q16 協力員は地区社協の業務を行うのか？

A. 地区民児協の事業として行うものについて、民生委員の活動をサポートする場合には、協力員の業務の範疇として考えられます。

Q17 協力員の業務のうち、「地域の見守り活動・友愛活動」の具体的な活動イメージは？

A. 安否確認を兼ねた声かけや簡易な訪問を想定している。
例) ・独居の高齢者宅を訪問し、体調等様子を伺う。
・近所の小学生が、毎日夜遅く兄弟で外で遊んでいることに気づき、声をかけて様子をうかがうと同時に、民生委員に連絡する。

Q18 協力員の業務のうち、「地域福祉に関する活動への協力」の具体的な活動イメージは？

A. サロン活動(育児・高齢者等)などへの参加協力を想定している。
例) ・地域の「子育てサロン」に参加協力する。

Q19 「ひとり暮らし高齢者等戸別訪問事業」については、協力員はどのように関わるのか？

A. 市から名簿を受け取るなど、直接的な関わりはせず、民生委員が行う見守り活動の一対象者として、民生委員より依頼のあった場合に訪問するような方法で関わるものとします。

Q20 高齢者宅を訪問したところ、介護サービスを受けたいとの相談を受けた場合、どうすれば良いのか？

A. 話を聴いたうえで、民生委員につなぐものとします。

※関係機関へつなぐ等の具体的な相談については民生委員の業務。

Q21 訪問した対象者から、どうしても個別の相談をしたいと言われた場合、どうすれば良いのか。

A. 協力員は、個別の相談を受けることができない旨説明し、民生委員に相談するよう伝えます。

Q22 高齢者宅を訪問したところ、具合がかなり悪そうな場合、どうすれば良いのか？

A. そのような場合は、消防へ連絡し、救急車の要請をします。
その後、民生委員に連絡し、家族等へ連絡を取ってもらいます。

※具合が悪いなど、緊急性の高い時には、消防や、警察へ連絡し、併せて民生委員にも連絡をとることとします。

※救急隊に、救急車に同乗するよう言われた場合、同乗できない旨を伝え、搬送先の病院を聴き、民生委員に連絡します。

民生委員協力員制度の手引き

平成27年 6月

令和 2年12月 改訂

令和 4年12月 改訂

相模原市健康福祉局生活福祉部生活福祉課

252-5277 相模原市中央区中央2-11-15

電話 042-851-3170

FAX 042-759-4395