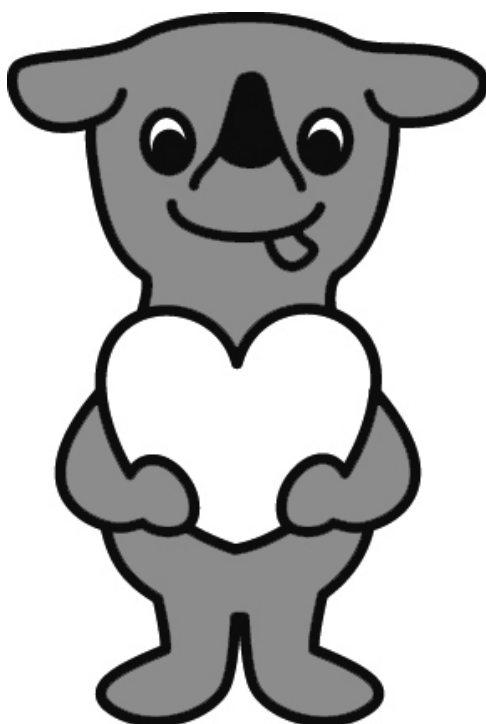


民生委員協力員の手引き



千葉県PRマスコットキャラクター
チーバくん

千葉市

目 次

- 民生委員協力員とは . . . 1
- 民生委員協力員の活動 . . . 3
- 個人情報の保護 . . . 4
- 民生委員協力員 委嘱までの流れ . . . 5
- 制度の活用事例 . . . 6
- その他 . . . 8
- 参考資料・各種書式 . . . 10

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、地域の福祉に関する住民の皆さんの相談相手として、地域の見守りや福祉行政への橋渡しなど、様々な活動を行っています。

しかしながら、近年では、少子・超高齢化の進展、核家族化や単身世帯の増加などにより、民生委員の重要性が増す一方、負担の増加やなり手不足の問題が生じています。

そこで、千葉市では、民生委員の負担軽減と新たな地域福祉の担い手の掘りおこしを目的に、民生委員の活動を補佐する「民生委員協力員」（以下「協力員」といいます）制度を創設しました。

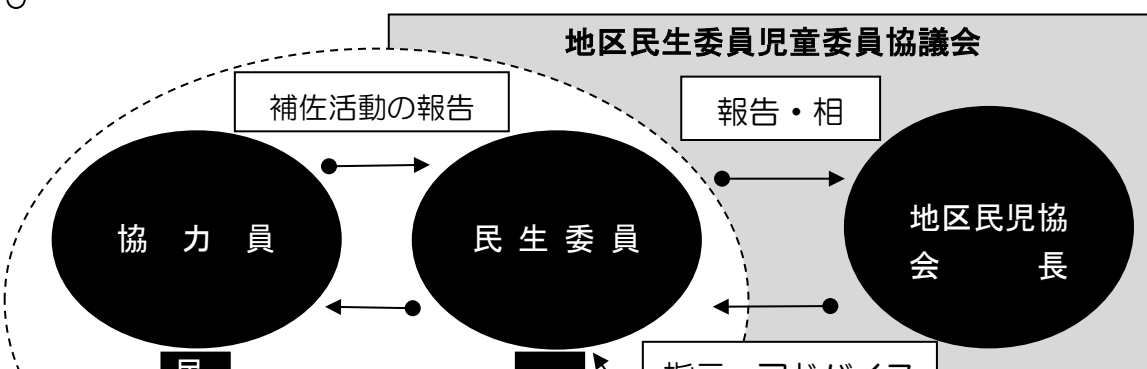
1 制度の概要

- ◆民生委員1人につき、1人の協力員を配置できます。ただし、主任児童委員は配置することができません。
- ◆民生委員は、協力員の候補者を選び、地区民生委員児童委員協議会会長に、協力員の配置を求めることができます。
- ◆地区会長は、配置の必要性と協力員候補者の適格性を判断して、市長に推薦し、市長が協力員として委嘱します。
- ◆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（最長3年）です。
- ◆協力員には、活動で知り得た秘密を遵守する旨の誓約書を事前に提出していただき、これにより民生委員と同様に守秘義務が課せられます。活動上知り得た秘密は、漏洩しないよう適切に管理していただきます。

2 基本的な考え方

- ◆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。
- ◆「無理せず、気長に、抱え込まず」を心がけて活動してください。

3 制度のイメージ



地域福祉活動

- 相談・支援活動
- 見守り活動
- 高齢者実態調査
- 地域イベントへの参加 など

【補足】

- ◆地区民生委員児童委員協議会（以下「地区民児協」という）とは…
 - ・民生委員同士がつながりを持ち、相互に援助し、問題の解決を図る場として、民生委員法第20条により組織することが定められているもの。
※本市では、79の地区民児協（令和4年12月現在）が組織されています。
- ◆地区民生委員児童委員協議会会長（以下「地区民児協会長」という）とは…
 - ・上記地区民児協の代表者。
- ◆主任児童委員とは…
 - ・民生委員のうち、厚生労働大臣の指名を受け、地区全体の児童福祉に関する事項を専門に担当する委員。

民生委員協力員の活動

1 活動の内容

- ◆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・協力を行います。

【具体的な活動範囲の例】※いずれも、民生委員への報告・連絡・相談は必須

- 地域住民から相談を受けて必要な助言・援助を行うこと。
- 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・援助を行うこと。
- 民生委員に協力員が同行して調査を行ったり、民生委員と協力員で分担して調査を行ったりする

こと。

○敬老会など、地域イベントに参加すること。

○地区であらかじめ協議し、地区民児協の会議に出席すること。

【取り扱えない活動の例】

- 長寿祝金を配付すること（ただし、配付対象者が極めて多い場合は応相談）。
- 生活保護申請に係る民生委員意見書を作成すること。

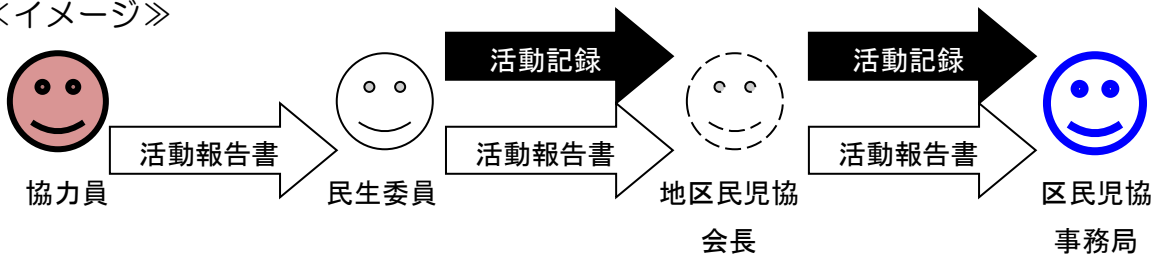
◆民生委員は、協力員と活動内容を調整します。したがって、民生委員活動のうち、どこまで補佐するののかについては、協力員によって異なります。

◆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、地区民児協会長に提出します。

※地区民児協会長は、提出された活動報告書を、地区内民生委員の活動記録とともに、区民児協事務局に提出します。

《イメージ》



※活動報告書の様式は巻末にありますので、コピーしてご利用ください。

また、各区高齢障害支援課および地域福祉課にも用意してあります。

個人情報保護

個人情報保護法や千葉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となります。

協力員は、民生委員と同様に守秘義務が課せられています。

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。

1 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。

2 うっかり情報漏えいに注意

- ◆第3者がいる場所で、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、などは絶対避けなければいけません。打ち合わせをする場所に依りて、個人情報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。

3 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。実際に他市では、民生委員が名簿を紛失した事例があります。

4 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。

民生委員協力員 委嘱までの流れ

①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、地区民児協会長に協力員の配置を要請し、配置を認められた場合は、民生委員が選んだ協力員候補者を、地区民児協会長に推薦します。

②民生委員協力員候補者の適格性を判断

地区民児協会長は、民生委員の活動状況を考慮し、協力員の配置が必要であるか、かつ、協力員候補者が次の各条に規定する協力員の適格要件などに照らして適格であるか、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) その地域に居住しており、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、肉体上の秘密を堅く守ることができる者

③各区高齢障害支援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、各区高齢障害支援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、身分証明書用写真、口座振替依頼書

提出期限：委嘱希望月の前月 10 日まで（7/1 委嘱の場合、6/10 まで）

④千葉市長から委嘱を受け、活動開始

委嘱決定後、市から地区会長・民生委員・協力員へそれぞれご連絡し、委嘱状などの交付方法についてご案内します。

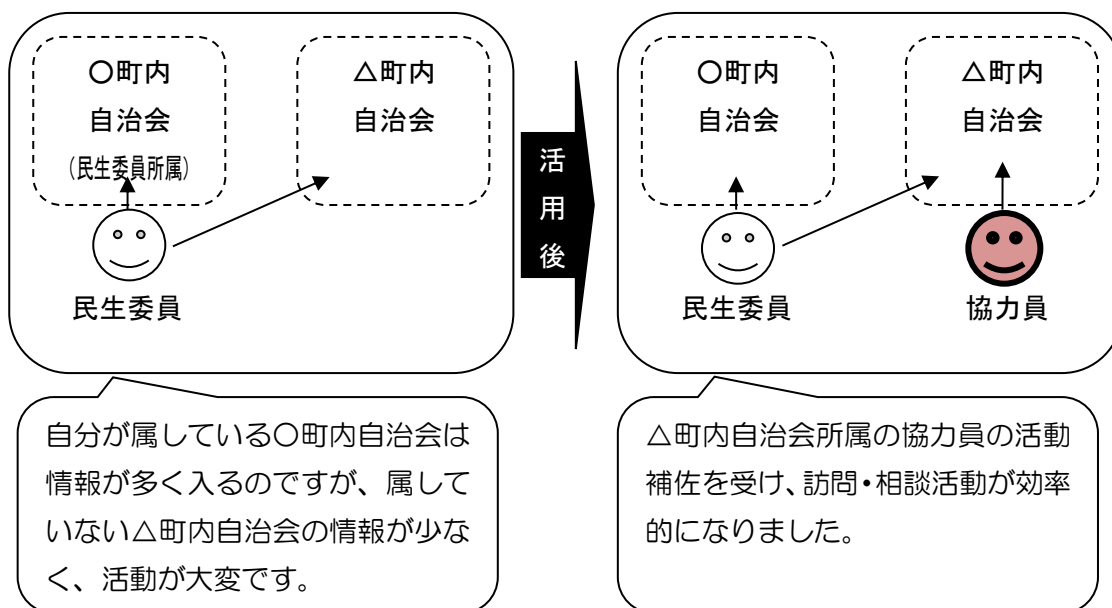
また、民生委員は、町内自治会などに対し、協力員が活動を開始することを周知していただくよう、お願いします。

制度の活用事例

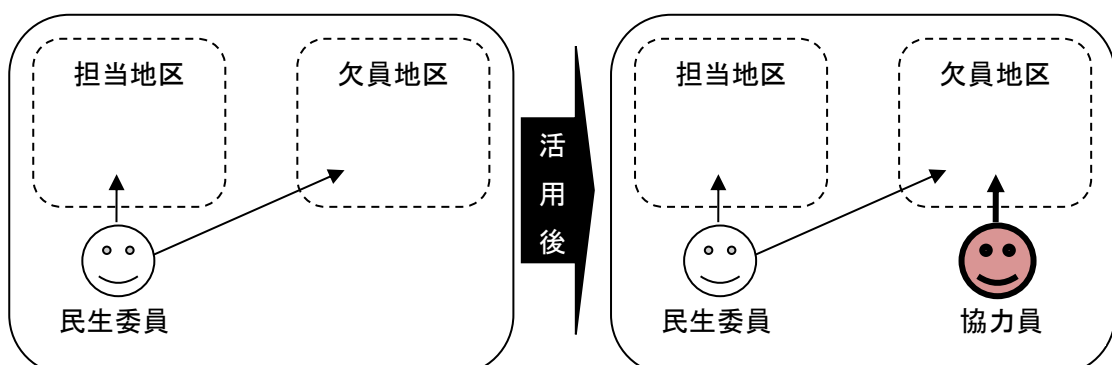
◆制度利用にあたって、いくつかの活用事例を例示します。

※あくまで活動の核になるのは、民生委員です。

(1) 2つの町内自治会を活動エリアとして担当する民生委員



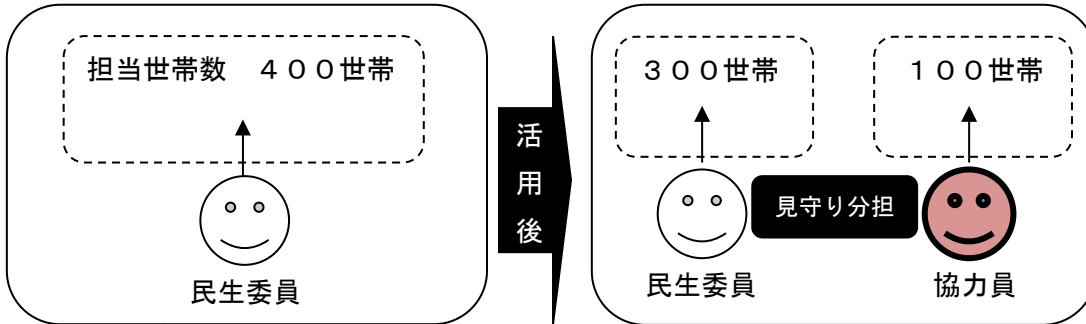
(2) 民生委員の欠員地区をカバーしている民生委員



欠員補充が見つからない地区をカバーしていますが、自分の担当区域に手がかり、欠員地区の見守り活動が難しいです。

協力員の活動補佐のおかげで、欠員地区の見守り活動が充実しました。

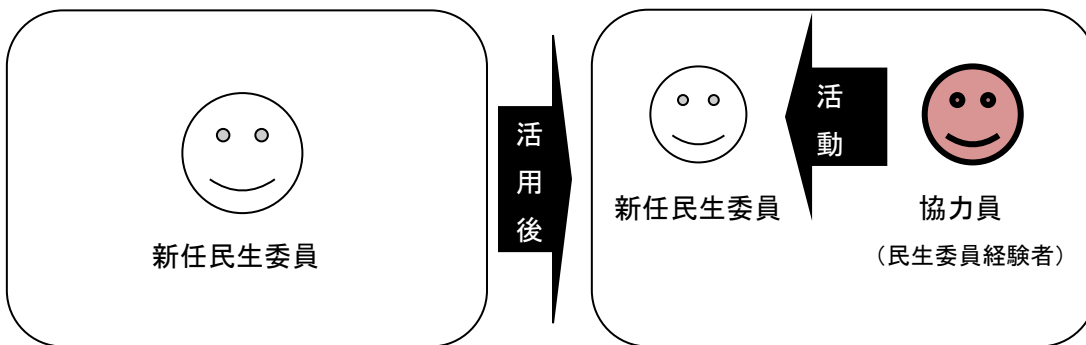
(3) 担当世帯の対応等が難しくなってきた民生委員



担当地区内で宅地造成があり、担当世帯数が増え、見守り活動が難しくなってきました。

協力員に見守り世帯を分担してもらうことで、負担が軽減されました。

(4) 民生委員経験者から活動の補助を受けたい新任の民生委員



新任民生委員として引き受けましたが、地域活動のポイントがまだわかりません。

民生委員の経験者から、活動を通じて活動の補助を受けたいです。

民生委員活動の引き継ぎを兼ねた活動の補助を受けることで、ポイントを踏まえた活動が可能になりました。

その他

1 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、月額 1,000 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、口座振替（送金）申請書に記載された口座にお振込みします。
- ◆年度途中で辞任された場合も、在職した月数に 1,000 円を乗じた金額が支給されます。その場合も、支払いは年 1 回（活動した年度の翌年度 4 月～5 月までに）で、指定された口座にお振込みします。

2 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（基本タイプ、A プラン）に加入します。

補償金額	ケガの補償	死亡保険金		1,040万円
		後遺障害保険金		1,040万円(限度額)
		入院保険金日額		6,500円
		手術 保険金	入院中の手術	65,000円
			外来の手術	32,500円
		通院保険金日額		4,000円
	賠償責任 の補償	賠償責任保険金 (対人・対物共通)		5億円(限度額)

※詳しい補償内容については下記ホームページをご覧ください。

<http://www.fukushihoken.co.jp/fukushi/front/top.php>

または「ふくしの保険」で検索

- ◆手続きは千葉市で一括して行います。また、協力員は保険料の費用負担はありません。
- ◆活動中に事故が発生した場合には、速やかに地域福祉課厚生班（TEL：043-245-5218）までご連絡ください。

3 留意事項

- ◆活動中のケガ、交通事故、熱中症などには、十分に注意してください。
- ◆協力員としての活動中は、「千葉市民生委員協力員証」を常に携帯し、提示を求められた場合は速やかに提示してください。
- ◆活動においては、支援者の銀行の手続きや支払い代行など、金品に関わる行為は行わな

いでください。

- ◆活動上で判断に迷う場合は、その場で対処せずに、必ず担当民生委員に相談してください。

4 辞任する場合

- ◆何らかの事情により、任期の途中で民生委員協力員を辞任したい場合は、「千葉市民生委員協力員辞任届」を、各区高齢障害支援課に提出してください。なお、辞任届には、地区民児協会長および担当民生委員の署名（自署）欄がありますので、忘れずに署名してもらってください。

提出が遅れた場合、活動費の返還が発生することがありますので、速やかにご提出くださるようお願いいたします。

- ◆辞任届を提出する際には、千葉市民生委員協力員証および保有していた個人情報などが含まれた文書は、全て返却（提出）してください。

5 連絡先

連絡先	電話	FAX
中央保健福祉センター 高齢障害支援課	221-2150	221-2602
花見川保健福祉センター 高齢障害支援課	275-6425	275-6317
稲毛保健福祉センター 高齢障害支援課	284-6141	284-6193
若葉保健福祉センター 高齢障害支援課	233-8558	233-8251
緑保健福祉センター 高齢障害支援課	292-8138	292-8276
美浜保健福祉センター 高齢障害支援課	270-3505	270-3281
保健福祉局健康福祉部地域福祉課	245-5218	245-5620

【参考資料】

- 千葉市民生委員協力員設置要綱

参考資料・各種書式

【各種書式】

- 千葉市民生委員協力員推薦書（様式第1号）

- 誓約書（様式第2号）
- 千葉市民生委員協力員辞任届（様式第3号）
- 口座振込依頼書
- 千葉市民生委員協力員 活動報告書
- 千葉市民生委員協力員 活動メモ

※各種書式については、各区高齢障害支援課および地域福祉課（市役所本庁舎）で配付しています。

なお、次ページ以降にある書式をコピーして使用していただいて構いません。