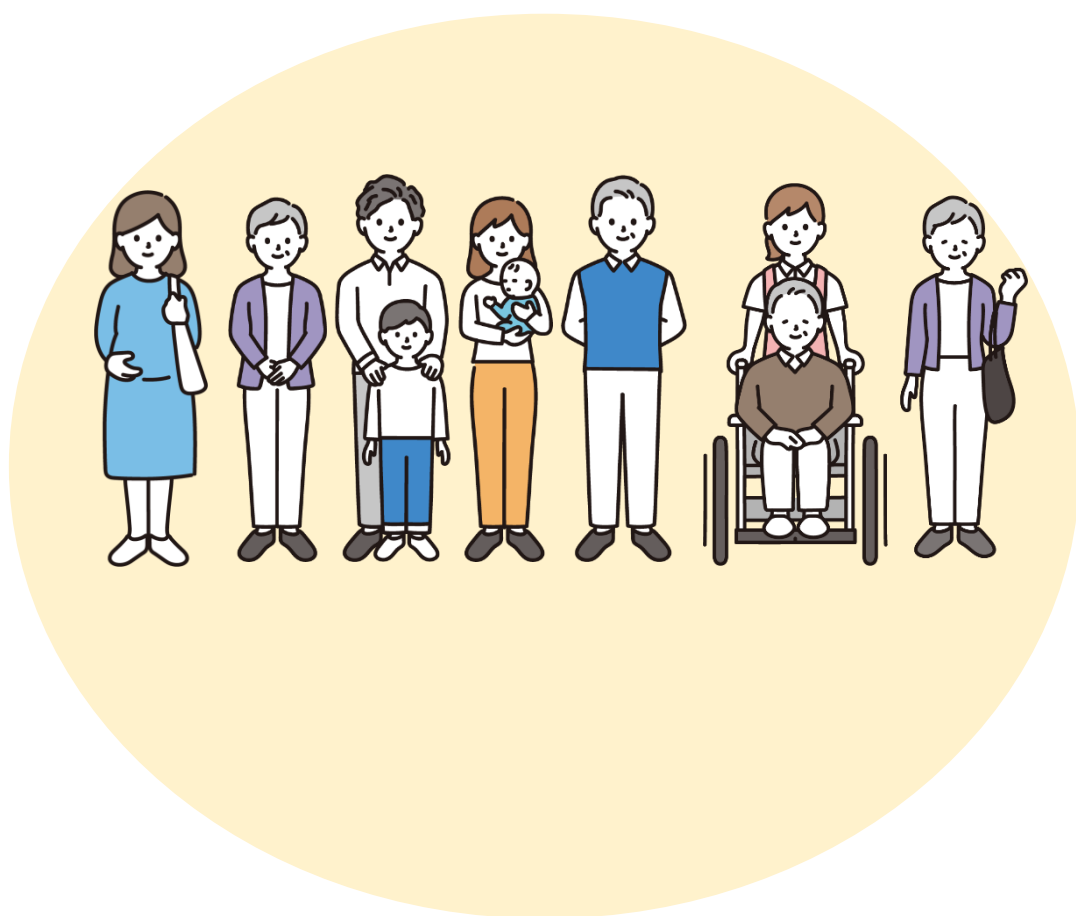


民生委員協力員制度の手引き



生駒市

令和7年4月

目次

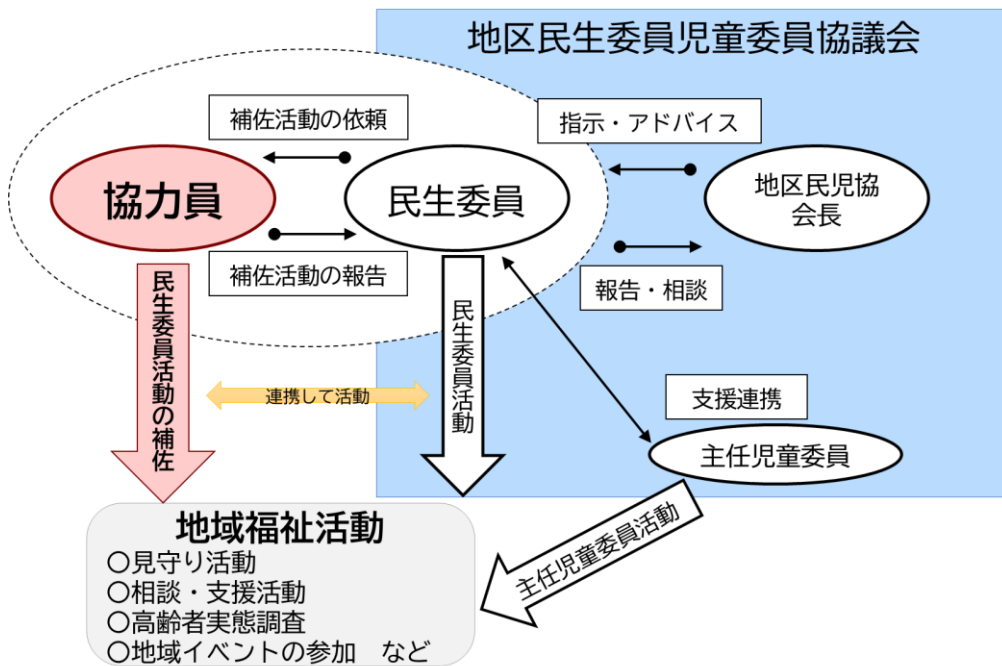
1	民生委員協力員とは.....	2
1.1	制度の概要・イメージ.....	2
1.2	基本的な考え方.....	2
1.3	民生委員協力員の位置づけ.....	3
1.4	民生委員協力員の委嘱・任期.....	3
1.5	民生委員協力員の義務.....	3
2	民生委員協力員の活動.....	4
2.1	原則.....	4
2.2	活動の内容.....	4
2.3	協力員が行わない業務.....	5
3	個人情報の保護.....	5
4	民生委員協力員委嘱までの流れ.....	6
5	制度の活用事例.....	7
6	その他.....	9
6.1	ボランティア活動保険.....	9
6.2	活動中の留意事項.....	9
7	参考資料・各種書式.....	9

1 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。しかしながら、近年では、少子・超高齢化の進展、核家族化や一人暮らし高齢者の増加、地域課題の複雑化・複合化などにより、民生委員の重要性が増す一方、負担の増加や担い手不足の問題が生じています。

そこで生駒市では、民生委員の負担の軽減や担い手不足の解消を図るため民生委員活動の補佐・協力を行う「生駒市民生委員協力員」制度を導入します。

1.1 制度の概要・イメージ



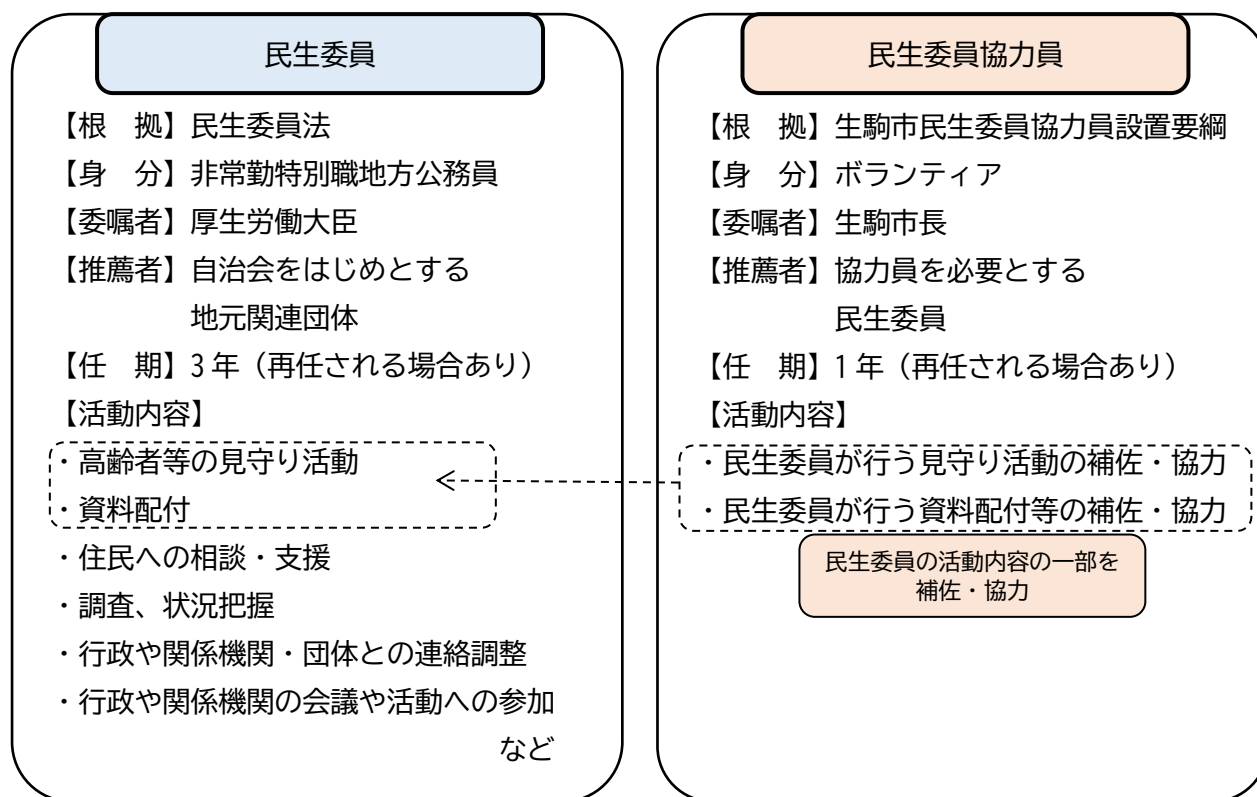
1.2 基本的な考え方

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。）

1.3 民生委員協力員の位置づけ



民生委員協力員（以下、協力員という。）は、生駒市民生委員協力員設置要綱に基づき、市長が委嘱した無報酬のボランティアとして活動します。

各地区の民生委員・児童委員協議会（以後、地区民児協）毎に、原則として3人の協力員を設置できます。

位置付けは無報酬のボランティアですが、市から実費弁償相当として月額 1,200 円の活動費が支給されます。協力員個人の口座へ直接振込されるため、債権者登録をしていただきます。（4～9月分は10月、10～3月は4月に支給）

1.4 民生委員協力員の委嘱・任期

協力員は、地区民児協の会長が設置の必要性和協力員候補者の適格性を判断して民生・児童委員連合会役員会に協議の後、市長に推薦し、市長が協力員として委嘱します。

任期は、委嘱の日後最初に到達する11月30日まで（以後、自動更新）です。

1.5 民生委員協力員の義務

協力員は、民生委員法第15条・16条に準じた義務を負います。

協力員は、市長、地区民児協会長、補佐する民生委員の指示があった場合を除き、職務上知り得た情報を他に漏らしてはいけません。また、その職を退いた後も同様です。活動にあつ

ては、誓約書を提出していただきます。

活動にあたっては、市が委嘱時に発行する「生駒市民生委員協力員証」を携帯することとします。

毎月の活動について生駒市民生委員協力員活動報告書（様式 4）を提出していただきます。地区担当民生委員を通じて、右 QR コードからアクセスしてオンラインで受け付けます。

（活動報告フォーム：<https://logoform.jp/form/8zQh/855277>）



↑ここから
アクセスして
報告書を提出

2 民生委員協力員の活動

2.1 原則

協力員制度は、民生委員の負担の軽減を図ることを主な目的とし設置するものであり、その活動は、民生委員活動の一部を補佐、協力することです。具体的には、補佐する民生委員が行う見守り活動及び資料配付の補佐・協力等を行います。

民生委員ごとに負担と感ずる状況が異なるため、協力員がどこまで補佐するかは、あらかじめ民生委員と協力員が話し合い等を行った上で調整してください。

2.2 活動の内容

（1）見守り活動の補佐・協力

協力員は、補佐する民生委員と連携し、その指示・指導により民生委員が行う見守り活動（夜電灯がついているか、新聞がたまっていないか等の状況確認や定期的な声掛けなど）を補佐します。

また、見守り活動にあたっては、見守り対象者から協力員の訪問について同意を得た上で行うなど個人情報の取扱いを遵守し、また、民生委員に報告・連絡・相談を必ず行います。

（2）資料配付の補佐・協力

市役所からの依頼を受け、地域の高齢者世帯に対し、熱中症予防の注意喚起をするチラシ等の配付について、民生委員の補佐・協力を行います。

市社会福祉協議会と協力して実施している歳末助け合い事業など、関係機関からの依頼や実施事業に基づく資料等の配付について、民生委員の補佐・協力を行います。

（3）地域福祉活動への協力

地区民児協が主催するイベントや地域サロンなど地域福祉活動への参加・協力を行います。

（4）活動報告の作成

協力員は、毎月の活動状況を補佐する地区の民生委員に提出します。補佐する地区の民生委員は、前項の報告書をオンラインで市長に提出します。

（活動報告フォーム：<https://logoform.jp/form/8zQh/855277>）



←ここから
アクセスして
報告書を提出

2.3 協力員が行わない業務

(1) 相談・支援に関する業務

市民への相談・支援に関する業務は、民生委員本来の活動であるため協力員は行いません。

ただし、協力員が活動中に、相談や報告（転居や老人ホームなどへの入居等）を受けることも考えられるため、その場合は、窓口として内容を確認・記録し、民生委員へ報告してください。

(2) 民生委員固有の業務

各種証明事務や状況把握に関する業務は民生委員固有の業務であるため協力員は行いません。

(3) 民児協会議への出席等

協力員は、原則として地区民児協の役員会や定例会等へ出席（民生委員代理含む）しません。また、会議の準備などの補佐・協力も行いません。

(4) 行政や関係機関・団体の会議、活動への参加

協力員は、民生委員が出席している行政、学校、市社会福祉協議会等には、出席（民生委員代理含む）しません。

ただし、協力員という立場ではなく、一個人として参加できる行事等への出席を妨げるものではありません。

3 個人情報の保護

協力員には守秘義務が課せられますので、原則として、その活動において知り得た個人情報を他に漏らしてはならず、また、その職を退いた後も同様です。

民生委員や協力員の活動は、地域住民や地域団体等との信頼関係があっこそ、より効果を発揮するものです。しかし、個人情報漏洩やプライバシーの著しい侵害は、民生委員や協力員の活動を根幹から揺るがす重大な事件となります。

協力員が見守り活動の補佐等を行う際は、民生委員から協力員に個人情報を提供することについて、必ず事前に見守り対象者から同意を得てください。

個人情報等を守るために、以下について特に気をつけてください。

(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。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) うっかり情報漏洩に注意する

第三者がいる場所で、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

どは絶対に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。

(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。情報の管理は厳重にするとともに、必要のない情報は持ち出さないようにしてください。

(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。

4 民生委員協力員委嘱までの流れ

以下の手順に従い、協力員の設置手続きを行います。

① 地区民児協会長への協力員設置の要請

民生委員は、民生委員活動を行うにあたり協力員を必要とするときは、原則として担当する地区に居住する協力員候補者を選定し、地区民児協会長に協力員の設置を要請します。

② 地区民児協会長による必要性・適格性の判断

地区民児協会長は、民生委員からの要請により協力員設置の必要性及び協力員の適格性を判断します。

③ 民生・児童委員連合会役員会（以下「民児連役員会」と言います。）で協議

民児連役員会において、協力員設置の必要性について協議します。

④ 推薦書類の提出

民児連役員会において賛同を得たときは、地区民児協会長が市長に対し、推薦書（様式1）及び誓約書（様式2）の提出により推薦を行うものとします。

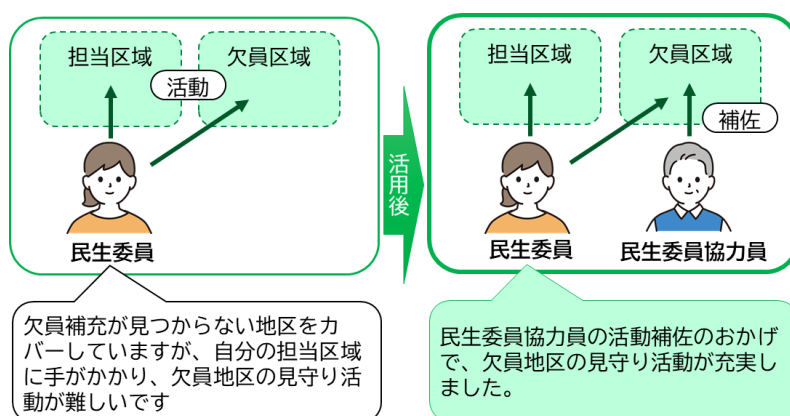
⑤ 市長からの委嘱

委嘱決定後、市長から委嘱状の交付等を行います。

5 制度の活用事例

それぞれの民生委員が、様々な方法で協力員を活用していただくことにより、日ごろの民生委員活動の負担を少しでも軽減することができるのが協力員制度です。制度利用にあたって、いくつかの活用事例を紹介します。

(1) 欠員地区のカバーに負担を感じている民生委員

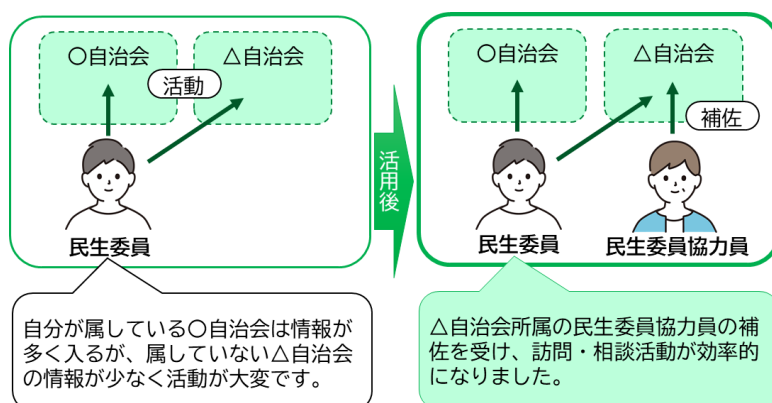


欠員補充が見つからない地区をカバーしているが、自分の担当地区に手間がかかるため、欠員地区の見守り活動が難しくなってきた。

協力員制度を活用後

主に欠員地区の見守り活動など、協力員に軽易な訪問を中心をお願いすることで負担が軽減され、担当地区の見守り活動に専念できるようになった。

(2) 2つの自治会を活動エリアとして担当する民生委員



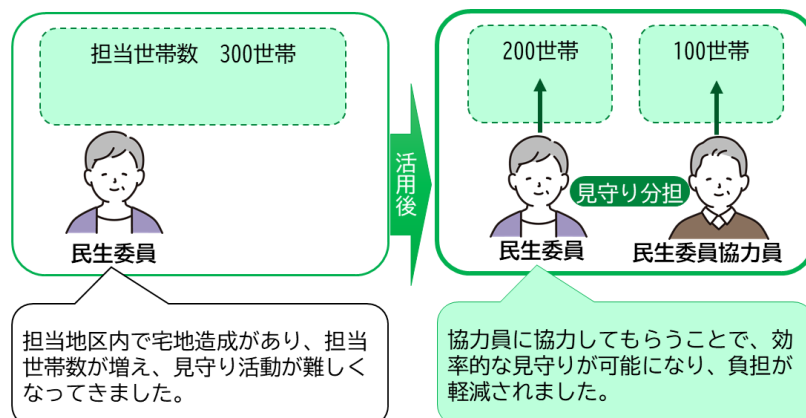
自分が属する自治会と、欠員となってる自治会をカバーしているが、自分が属していない自治会の情報が少なく、活動が大変である。

協力員制度を活用後

欠員している自治会に属する協力員と一緒に活動することで、訪問時の顔つなぎをしても

らうなど、心理的な負担が大きく軽減された。

(3) 担当世帯の対応等が難しくなってきた民生委員

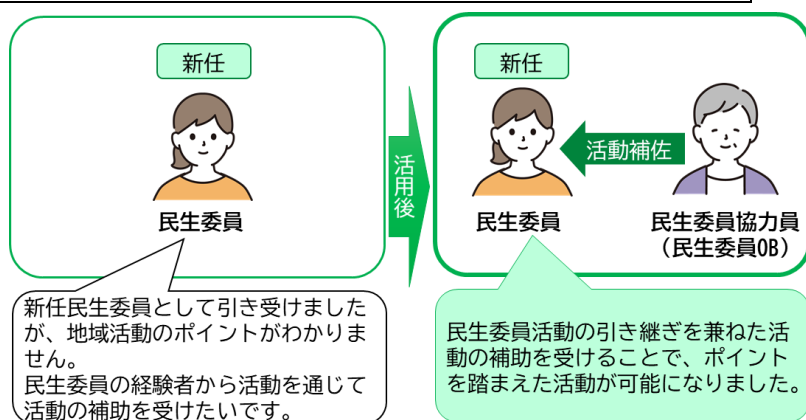


担当地区内で宅地造成があり、担当世帯数が増え、見守り活動が難しくなってきた。

協力員制度を活用後

協力員に見守り世帯を分担してもらうことで、負担が軽減された。

(4) 民生委員経験者からの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たが、地域活動のポイントがまだわからない。民生委員経験者から活動を通じて活動の補助を受けたい。

協力員制度を活用後

民生委員活動の引継ぎを兼ねた活動の補助を受けることで、しっかり引き継ぎをしながら安心して日々の活動ができた。

6 その他

6.1 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（天災・地震補償プラン）に加入します。

手続きは生駒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、速やかに地域共生社会推進課（TEL：0743-74-1111）までご連絡ください。

6.2 活動中の留意事項

活動中のケガ、交通事故、熱中症などには十分ご注意ください。

協力員としての活動中は、「協力員証」を常に携帯し、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、必ず民生委員に相談してください。

7 参考資料・各種書式

- ・生駒市民生委員設置要綱
- ・民生委員協力員推薦書（様式1）
- ・誓約書（様式2）
- ・市民生委員協力員辞退届（様式3）
- ・生駒市民生委員協力員活動報告書（様式4）
- ・生駒市民生委員協力員活動報告書 協力員用メモ

様式のダウンロードはこちら→



生駒市福祉部 地域共生社会推進課
〒630-0288 生駒市東新町 8-38
Tel:0743-74-1111（代表）