

民生委員・児童委員の活動パートナー

民生委員協力員 の手引き



 長岡市

目 次

● はじめに	1
● 民生委員協力員制度とは	2
● 協力員の委嘱までの流れ	4
● 協力員の活動内容	6
● 個人情報について	9
● 協力員の活動にあたって	10
● 制度活用事例	12
● 参考法令・様式等	14

はじめに

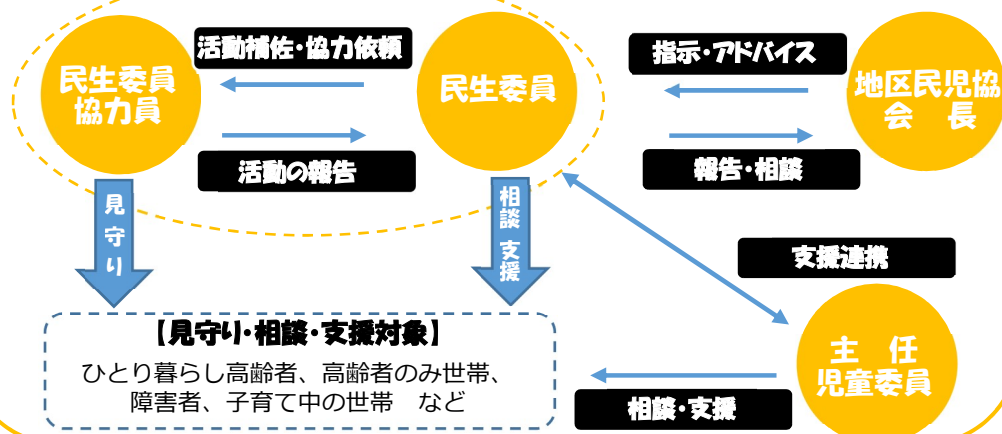
民生委員制度は、大正6年に岡山県において、民生委員制度の源となる「済世顧問制度」が創設されて以来、100年以上の長きにわたり受け継がれ、民生委員・児童委員（以下、「民生委員」という。）は、常に地域住民の立場にたって地域福祉を担ってきました。

しかし、近年においては、少子高齢化の進行や人間関係の希薄化などを背景に、地域の状況や家族関係などが大きく変化しています。

これらの変化に伴って、地域や社会から民生委員への期待は一層大きくなっている一方、民生委員の支援内容は複雑化・多様化が進み、民生委員の「成り手不足」も顕著になっています。

長岡市では、このように増えている民生委員の負担軽減等を図るための方策の一つとして、令和6年度に「長岡市民生委員協力員制度」を創設しました。

概念図



民生委員協力員制度とは

① どのような制度？

- ・民生委員 1 人につき、原則 1 名の協力員を配置することができます。
- ・協力員は、民生委員の指示・指導のもと**見守り活動や資料配付等の補佐・協力**を行います。



活動の核はあくまで民生委員です。

民生委員と協力員は活動上のパートナーとして連携が大切です。

② 制度の概要

(1) 協力員の配置

民生委員 1 人につき、協力員を 1 人置くことができます。ただし、市長が特に必要と認めたときは、増員することができます。

(2) 協力員の活動期間

補佐・協力する民生委員の任期に準じます（原則 3 年）。なお、再任は妨げません。

(3) 協力員の居住要件

原則として、補佐する民生委員の活動範囲内で居住している方が要件となります。

(4) 協力員が担うこと

協力員は、補佐する民生委員の指導及び監督の下で、その活動を補佐します。

(5) 協力員の責務

協力員は、職務上知り得た個人情報について守秘義務が課されます。

協力員は、毎月、活動状況を補佐する民生委員に報告するものとします。

活動にあたっては、誓約書を提出することとします。

(6) 協力員の活動費

協力員は無報酬のボランティアという位置付けですが、実費弁償相当額として月額 1,000 円の活動費を支給します。

※支給時期は民生委員への支給時期に準じます。

<参考>

活動費支給時期	
4月～7月分	➡8月に支給
8月～11月分	➡12月に支給
12月～3月分	➡4月に支給

※場合によっては変更になることがあります。

協力員の登録までの流れ



① 民生委員から地区民児協会長へ協力員設置の要請

民生委員は、担当地区の活動において、活動補佐の必要性を感じた場合は、地区民児協会長に協力員設置の要請及び協力員候補者の選出を行います。

② 地区民児協会長による協力員の必要性・適格性の判断

地区民児協会長は協力員設置の必要性及び協力員候補者の適格性を判断します。

【参考】長岡市民生委員協力員に対する費用弁償に関する要綱第2条第3項抜粋

- (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、地域の事情に詳しく、常識があり、かつ、社会福祉活動に理解と熱意があること。
- (2) 個人の人格を尊重し、人種、信条、性別等による差別をすることなく活動を行うことができること。
- (3) 相談しやすい人柄であるとともに、個人の秘密を守ることができること。
- (4) 生活が安定しており、健康であり、かつ、協力員の活動に要する時間を確保できること。

③ 推薦書類の提出

地区民児協会長は、委嘱予定日の1か月前までに推薦に必要な書類を長岡市福祉総務課へ提出します。

【提出書類】

- (1) 長岡市民生委員協力員推薦書（様式第1号）
- (2) 誓約書（様式第2号）
- (3) 債権者登録（変更）票 ※協力員候補者本人名義の口座に限る
- (4) 長岡市民生委員協力員証用の顔写真（3cm×2.5cm）

④登録

登録決定後、福祉総務課担当者から地区民児協会長、民生委員、協力員の3者へご連絡いたします。また、担当する地域の町内会長、及びコミュニティセンターに協力員が登録されたことを通知します。

なお、登録された協力員については、民生委員協力員証が交付されます。

お願い

- 地区民児協会長や民生委員は、町内会や地域住民の方等に協力員が活動することを周知していただくようお願いします。
- 協力員は、活動中は「民生委員協力員証」を常時携帯し、必要があるときに提示するようにしてください。

協力員の活動内容

■ 活動の原則

- 民生委員協力員制度は、民生委員の負担の軽減を図ることを主な目的とし創設したものであり、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。
- 補佐する民生委員が行う見守り活動や及び資料配付等の補佐・協力を行います。
- 民生委員ごとに負担に感じる状況が異なるため、協力員が、どこまで補佐するかは、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。

■ 協力員が行う活動内容

(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（同行訪問や簡易な訪問等）を補佐・協力します。

また、見守り活動にあたっては、訪問者から同意を得た上で訪問を行うなど個人情報の取扱いを遵守してください。民生委員への報告・連絡・相談も必ず行ってください。

(2) 資料配付の補佐・協力

チラシや地域イベントのお知らせ等の配付について、民生委員の補佐・協力します。

(3) 活動報告の作成

協力員は毎月の活動状況を「長岡市民生委員協力員活動報告書」（様式第3号）に記入し、翌月の地区定例会までに補佐する民生委員に提出します。

補佐する民生委員は協力員から提出された活動報告書及び自らの活動記録を地区民児協会長に提出します。

地区民児協会長は地区の活動記録及び協力員の活動報告書を長岡市福祉総務課に提出します。

<異変に気づくポイント>

地域で見守りを行う際は、ひとり暮らし高齢者や、高齢者のみの世帯などの世帯を優先して行います。例えば、気にかかるお宅の前を散歩コースにするなど、無理のない範囲で状況確認を行ってください。

以下は、地域住民の異変に気づくサインの例示です。

① 新聞、郵便物がたまっている

新聞や郵便物がたまっていたら、何らかの異変を知らせるサインのひとつです。旅行などによる一時的な不在という場合もありますが、このようなことが見られたら、民生委員へ連絡をとって相談してください。

② 屋内の電気がつけっぱなし

連日夜間に屋内の電気がついている、日中明るい電気がつけっぱなしになっている、なども異変に気づくサインのひとつです。

③ カーテン、洗濯物がそのまま

屋内の電気と同様に、カーテンが連日閉まったまま、夜になっても開いたままになっていたり、洗濯物が数日間ずっと干したままだったりした場合は、異変のサインのひとつです。

④ 最近見かけなくなった

老人クラブや町内会の活動、趣味サークルなどに参加していたのに、急に参加しなくなった場合も、異変のサインのひとつです。

⑤ 服装で気づく

認知症の高齢者の方や虐待を受けている場合は、ずっと同じ洋服を着ていたり、夏なのに厚着をしているなど季節に合わない洋服を着ていたりすることがあります。

■ 協力員が行わない業務

(1) 相談・支援に関する業務

地域住民への相談・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。

また、行政等への連絡を要する情報を得た場合でも、直接協力員が対応することはせず、民生委員へ報告（つなぐ）してください。

ただし、人命に関わる等の緊急を要する場合はこの限りではありません。

(2) 調査等の民生委員固有の業務

各種調査や証明事務などの民生委員が行わなければならない業務は協力員は行いません。

ただし、調査に関する書類の受け取りについては行って良いものとします。

(3) 金銭を扱う業務

敬老祝い金等の配付や銀行の手続きや支払いの代行など、金品に関わる行為は協力員は行いません。

個人情報について

- 協力員には守秘義務が課せられますので、原則、その活動において知り得た個人情報は他に漏らしてはいけません。その職を退いた後も同様です。
- 民生委員から協力員に個人情報を提供する際は、必ず事前に対象の方の同意を得てください。また、提供する個人情報は協力員が活動に必要な個人情報のみとしてください。
※人命に関わる等の緊急を要する場合はこの限りではありません。

個人情報等を守るために、以下について注意してください。

① 本人から同意を得る

行政や民生委員以外の機関等に情報提供する場合、本人から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

井戸端会議や飲食店などで、地域住民の実名をあげ、民生委員と打ち合わせをすることなどは避けなければなりません。

また、家族・親族などに対しても、活動で知り得た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のは紛失の恐れがあります。

④ 不要になった個人情報は破棄する

不要になった個人情報が記載されている書類は、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。

協力員の活動にあたって

(1) 活動費の支給

- 協力員は無報酬ですが、実費弁償相当額として、月額 1,000 円の活動費を支給します。
- 支払いは年 3 回指定された口座に振り込みます。

活動費支給時期	
4月～7月分	⇒8月に振込
8月～11月分	⇒12月に振込
12月～3月分	⇒4月に振込

※場合によっては変更になることがあります。

(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（基本プラン）に加入します。
- 加入手続きは長岡市で行います。
- 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は、速やかに長岡市福祉総務課までご連絡ください。

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	
特定感染症	補償開始日から 10 日以内は補償対象外		
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)	

※詳しい補償内容は、下記ホームページをご覧ください。

<https://www.fukushihokenn.co.jp/fukushi/front/top.php>

または、「ふくしの保険」で検索してください。

(3) 活動中の留意事項

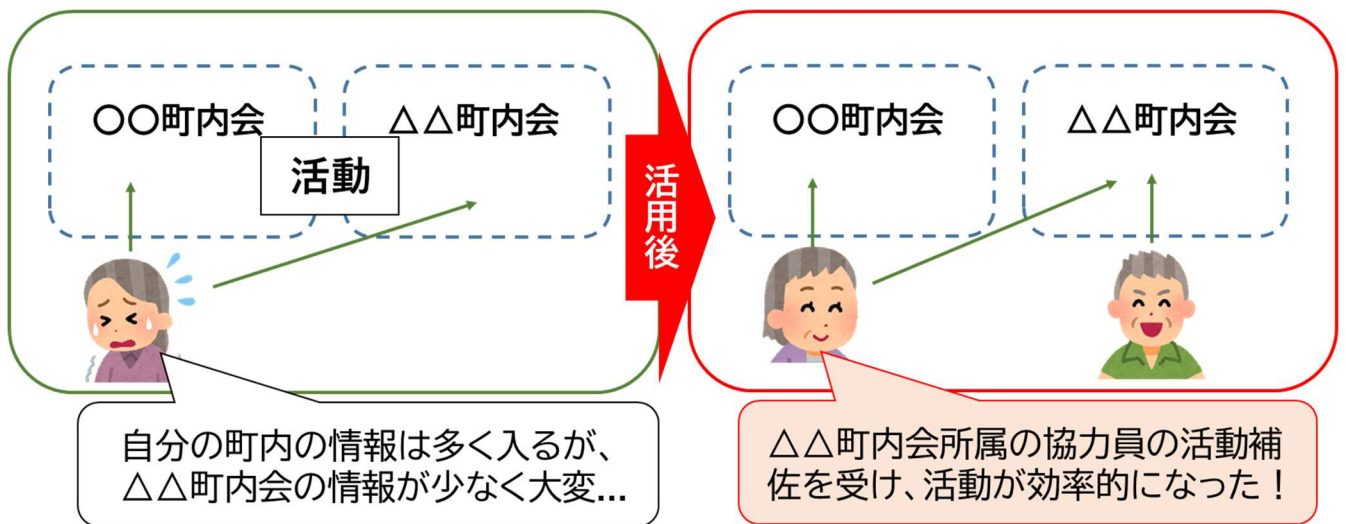
- 活動中のケガ、事故、熱中症などには十分ご注意ください。
- 協力員としての活動中は、「長岡市民生委員協力員証」を常に携帯し、求められた際は、速やかに提示してください。
- 活動においては、銀行の手続きや支払いの代行など、金品に関わる行為は行わないでください。
- 活動上で判断に迷う場合は、必ず民生委員に相談してください。

(4) 辞任について

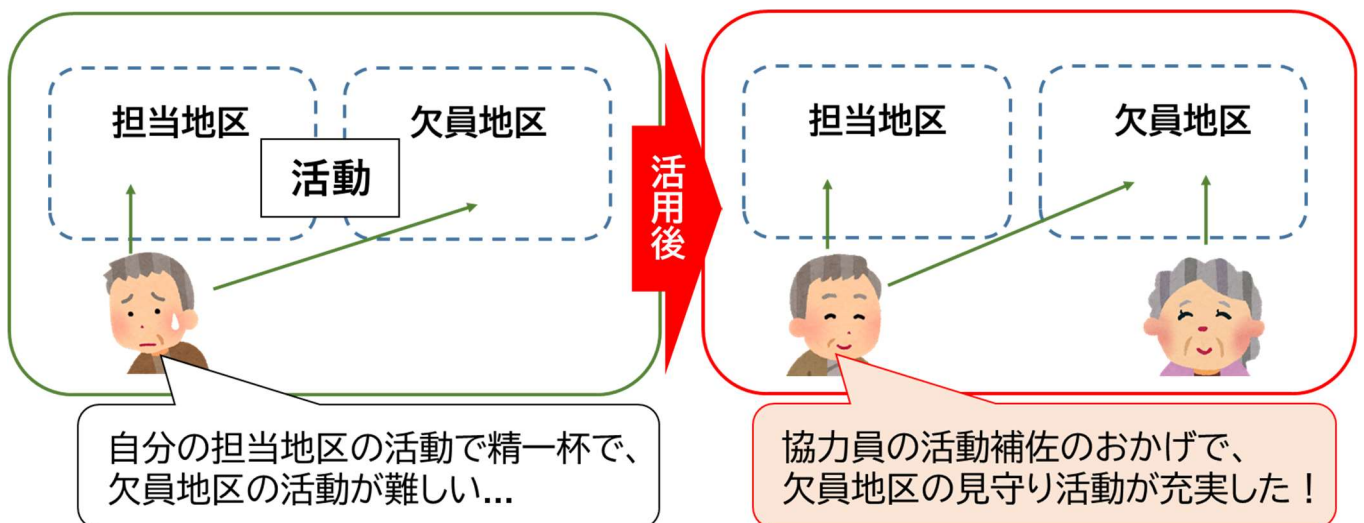
- 何らかの事情により、任期の途中で辞任する場合は、「長岡市民生委員協力員辞任届」(様式第4号)を提出してください。
- 辞任届は、担当民生委員を通じて、地区民児協会長が長岡市福祉総務課に提出してください。
- 辞任届の提出に伴い、「長岡市民生委員協力員証」及び保有していた個人情報など含まれた文書は個人情報が行かないように処置(裁断など)もしくは長岡市福祉総務課にお持ちください。

制度活用事例

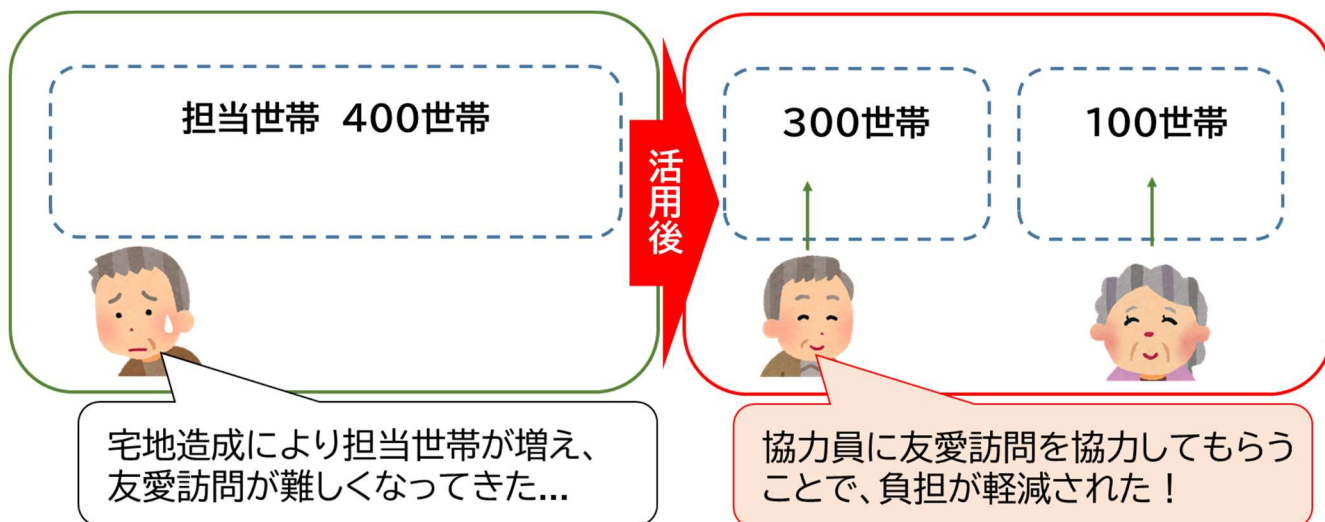
① 2つの町内会を活動エリアとして担当する民生委員 A さん



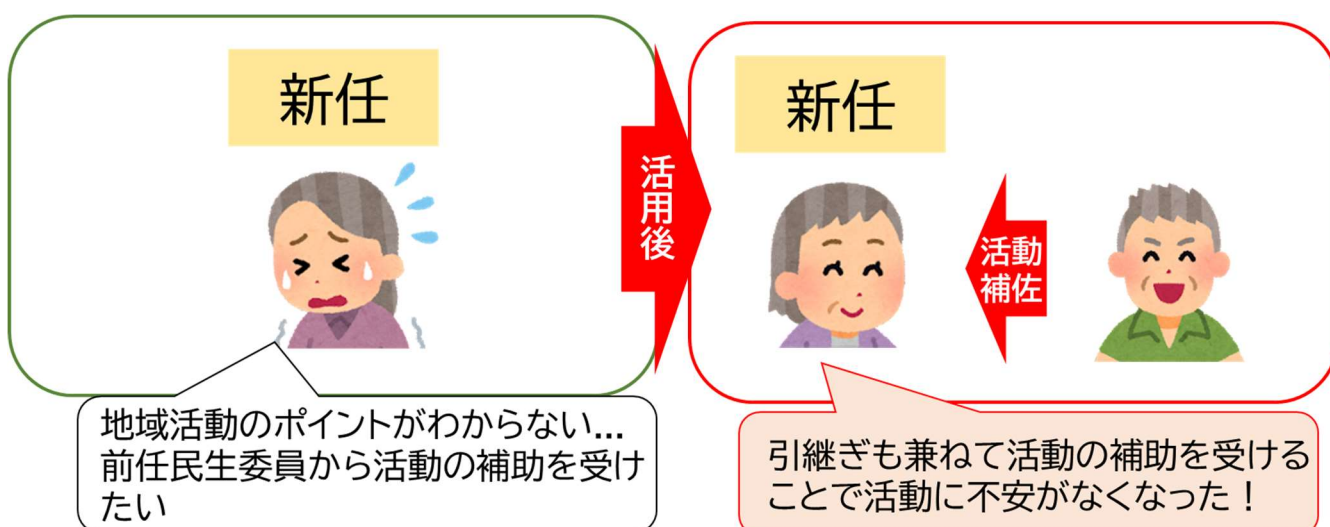
② 民生委員の欠員地区をカバーしている民生委員 B さん



③ 担当世帯のカバーが難しくなってきた民生委員 C さん



④ 民生委員 OB から活動の補助を受けたい新任民生委員 D さん



参考法令・様式等

長岡市民生委員協力員に対する費用弁償に関する要綱

(趣旨)

第1条 この要綱は、民生委員の負担の軽減を図り、地域福祉を推進することを目的に、民生委員の活動を補佐する民生委員協力員（以下「協力員」という。）の活動に要する費用に関し費用弁償を行うことについて、必要な事項を定めるものとする。

(協力員の活動等)

第2条 協力員は、民生委員の指導の下、民生委員と連携し、民生委員の活動を補佐する活動を行うものとする。

2 協力員の活動期間は、補佐する民生委員に準ずるものとする。

3 協力員は、次の全ての条件を満たさなければならない。

- (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、地域の事情に詳しく、常識があり、かつ、社会福祉活動に理解と熱意があること。
- (2) 個人の人格を尊重し、人種、信条、性別等による差別をすることなく活動を行うことができること。
- (3) 相談しやすい人柄であるとともに、個人の秘密を守ることができること。
- (4) 生活が安定しており、健康であり、かつ、協力員の活動に要する時間を確保できること。

(対象協力員の登録等)

第3条 費用弁償の対象となる協力員（以下「対象協力員」という。）は、地区の民生委員協議会の会長の長岡市民生委員協力員推薦書（別記第1号様式）による推薦に基づき、市長の登録を受けなければならない。

2 対象協力員は、補佐をする民生委員の活動地区（民生委員が民生委員の欠員地区の活動を代替している場合は、当該欠員地区）に居住していなければならない。ただし、市長が特に認めたときは、この限りでない。

3 対象協力員の人数は、1の活動地区又は欠員地区につき1人とする。ただし、市長が特に必要と認めたときは、増員することができる。

(誓約書の提出等)

第4条 対象協力員は、前条第1項の登録を受けるに当たり、個人情報の適正な取扱いについての誓約書（別記第2号様式）を市長に提出しなければならない。

2 市長は、新たに登録を受けた対象協力員に対し、民生委員協力員証を交付するものとする。

(対象協力員の責務)

第5条 対象協力員は、その補佐する民生委員、民生委員協議会の会長及び市長の指導及び監督の下で、その活動を行うものとする。

- 2 対象協力員は、毎月、活動状況を長岡市民生委員協力員活動報告書（別記第3号様式）によりその補佐する民生委員に報告するものとする。

(費用弁償)

第6条 市長は、対象協力員に対し費用弁償を次のとおり年3回に分けて行うものとする。

- 4月から7月までの活動分 8月支払い
- 8月から11月までの活動分 12月支払い
- 12月から3月までの活動分 翌年度4月支払い

- 2 費用弁償の額は、予算の範囲内で市長が別に定める。
- 3 年度の途中で新たに登録を受けた対象協力員の費用弁償は当該登録を受けた日の属する月の分から、年度の途中で登録を取り消され、又は死亡した対象協力員の費用弁償は当該登録を取り消され、又は死亡した日の属する月の分まで行うものとする。

(登録の取消し)

第7条 市長は、対象協力員が次の各号のいずれかに該当するときは、民生委員協議会の会長と協議の上、当該対象協力員の登録を取り消すことができる。

- (1) 長岡市民生委員協力員登録解除届（別記第4号様式）により活動を辞する旨の申し出があったとき。
- (2) 傷病等により活動ができなくなったとき。
- (3) 活動を著しく怠り、又は活動が著しく適切を欠いたとき。
- (4) 対象協力員としてふさわしくない非行があったとき。
- (5) 前各号に定めるときのほか、市長が対象協力員として著しく適切を欠くと認めたと

(その他)

第8条 この要綱に定めるもののほか、必要な事項は、市長が別に定める。

附 則

この要綱は、令和6年4月1日から施行する。

長岡市民生委員協力員推薦書

（宛先）長岡市長

年 月 日

_____ 地区民生委員児童委員協議会

会長名 _____

当地区民生委員児童委員協議会の以下の民生委員は民生委員協力員を必要としており、かつ候補者は適格であると認められるため、長岡市民生委員協力員に対する費用弁償に関する要綱第3条第1項の規定に基づき、以下のとおり推薦します。

1. 要請者（民生委員）

ふりがな	
氏名	
希望理由	<input type="checkbox"/> 欠員補充 <input type="checkbox"/> 民生委員の補助 <input type="checkbox"/> その他（ _____ ）

2. 民生委員協力員候補者

ふりがな					
氏名		生年月日	年 月 日		
			（満 歳）	登録予定日現在	
		電話番号	—	—	
登録希望年月	年 月	職業			
住所	〒 _____				
民生委員経験歴	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	要請者との関係			

担当町内会（区）長、地区コミュニティセンターへの説明・周知をしました。

（宛先）長岡市長

誓 約 書

- 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。
- 長岡市長、地区民児協会長及び民生委員児童委員の指示があった場合を除き、職務上知り得た個人情報等を他に漏らしません。また、その職を退いた後も、同様に漏らしません。
- 要綱第7条の規定により登録を取り消されても、異議を申し立てません。

上記について遵守することを誓います。

年 月 日

氏 名（自 署）

長岡市民生委員協力員活動報告書

（ 年 月分）

地区民児協名	地区民生委員児童委員協議会
民生委員氏名	
民生委員協力員氏名	

1. 活動件数

①	見守り対象者の状況把握の補助 (同行訪問・代行訪問・外観的な安否確認など)	延べ	件
②	周知啓発活動の補助	延べ	件
③	その他の活動	延べ	件

2. 連絡調整回数

民生委員との連絡調整回数	延べ	回
--------------	----	---

3. 特記事項

(自由記載欄)

長岡市民生委員協力員登録解除届

年 月 日

(宛先) 長岡市長

住 所 長岡市 _____

氏 名 _____

私は、民生委員協力員登録を解除したいので、以下のとおり届け出ます。

解除年月日	年 月 日
解除理由	
確認欄	<p>_____ 地区民生委員児童委員協議会会長</p> <p>氏 名 _____</p> <p>担当民生委員</p> <p>氏 名 _____</p>

返却書類：民生委員協力員証、保有していた個人情報の記載がある文書等



民生委員・児童委員の活動パートナー 民生委員協力員の手引き

発行：令和6年4月

長岡市福祉保健部福祉総務課

〒940-8501

新潟県長岡市大手通1丁目4番地10

【TEL】0258-39-2217

