

豊明市民生委員・児童委員 協力員制度の手引き



令和8年4月

豊明市

目 次

民生委員・児童委員協力員制度とは・・・・・・・・・・	1
制度の概要・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・	2
協力員の活動内容・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・	4
協力員活動における留意事項・・・・・・・・・・・・・・	7
協力員制度の活用事例・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・	9
協力員の推薦・委嘱について・・・・・・・・・・・・・・	10
その他・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・	11
要綱・各種様式・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・	13

民生委員・児童委員協力員制度とは

民生委員・児童委員協力員制度は、民生委員・児童委員（以下「民生委員」という。）の活動を補佐することで、負担の軽減と地域での見守り活動の充実を図り、地域福祉の向上を目指す制度です。協力員は、民生委員と連携しながら見守り活動や訪問活動の補助などを担い、民生委員がより活動しやすい環境づくりを支援します。これにより、仕事をしながらでも地域福祉活動に関わりやすい体制を整備し、地域全体で支え合う仕組みを充実させることを目的としています。

近年、少子高齢化の急速な進展や核家族化、単身世帯の増加に加え、生活困窮や児童虐待など、地域住民が抱える課題は多様化・複雑化しています。このような状況の中で、住民の身近な相談相手として見守りや相談支援、関係機関への橋渡しなどを担う民生委員の役割はますます重要となっています。一方で、支援を必要とする世帯の増加に伴い、民生委員一人ひとりの活動負担は大きくなっており、担い手不足や欠員の発生も課題となっています。

豊明市では、これまでも町内会などの関係機関に対する候補者推薦の依頼やチラシ配布など、民生委員の欠員解消に向けた取組を継続してきました。しかし、欠員対策に加え、現役民生委員の負担軽減や活動しやすい環境づくりも重要であることから、その解決策の一つとして協力員制度を導入するものです。

なお、本制度は次期民生委員候補者の育成を直接の目的とするものではありません。しかし、協力員として活動を経験し、民生委員の役割や地域福祉への理解を深めた方が、将来的に民生委員として活躍することにより、地域福祉の担い手不足の解消につながることも期待しています。この制度を通じて、民生委員が安心して活動が続けられる体制を整えるとともに、地域住民が互いに支え合う地域づくりを推進していきます。

制度の概要

1 概要

- (1) 協力員は、「豊明市民生委員・児童委員協力員設置要綱」に基づき設置され、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。
- (2) 民生委員1人につき、1人の協力員を設置できます。
希望しない人は、設置する必要はありません。
なお、主任児童委員は、子どもや子育てに関する支援を、地域の民生委員と連携・協力して行うことから、協力員の効果的な活用が難しいと考えられるため、協力員設置の対象外とします。
- (3) 協力員は、民生委員と連携し、その指示及び指導のもと活動を補佐します。
- (4) 協力員の任期は、補佐する民生委員の任期と同じです。
- (5) 協力員は、民生委員と同様の守秘義務等が課せられます。
- (6) 協力員には、市から実費弁償相当額として、月額2,000円の活動費を支給します。
ただし、活動実績の無い月は支給しません。

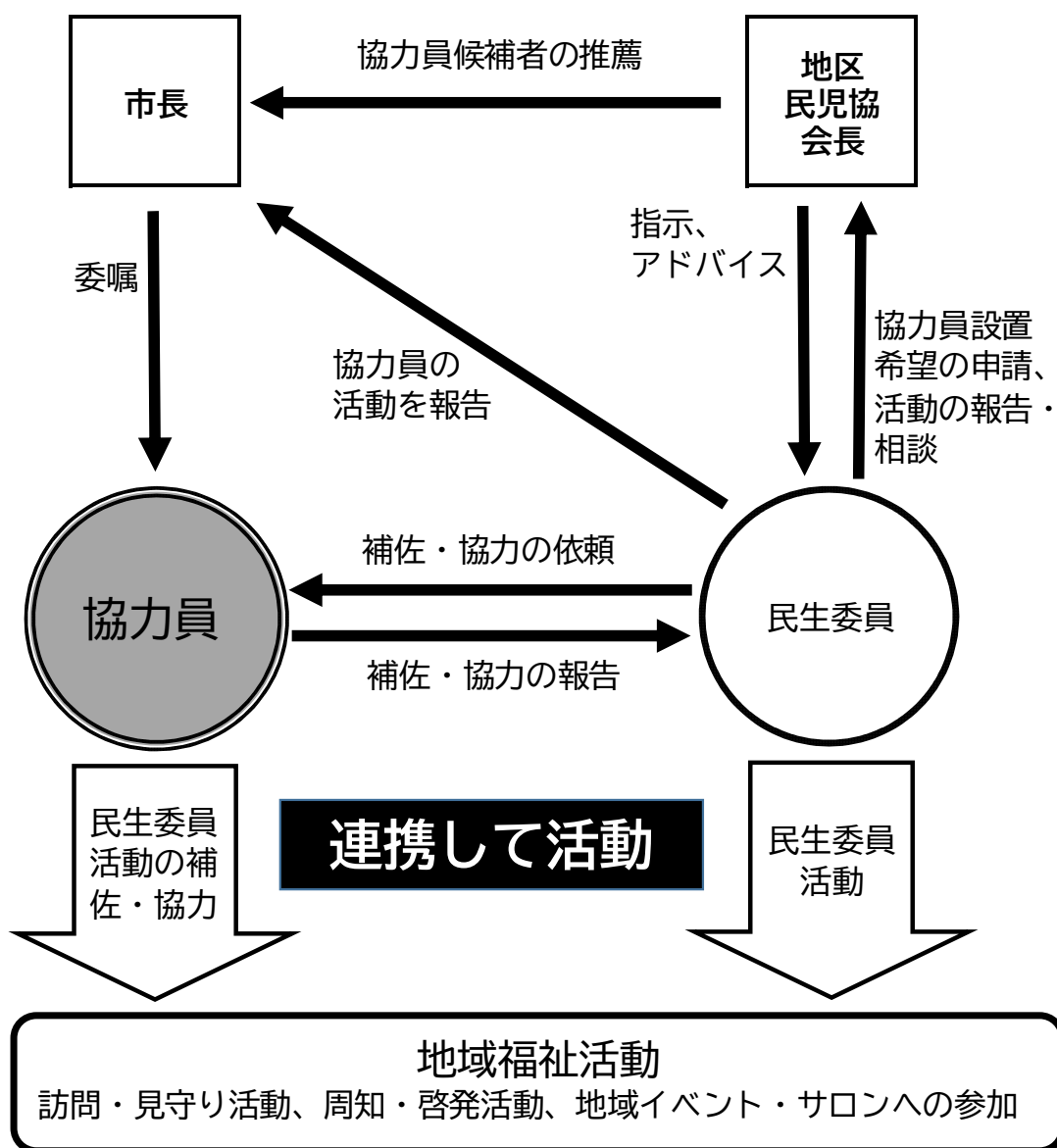
2 基本的な考え方

あくまで活動の核になるのは、民生委員です。

活動にあたっては、民生委員への報告・連絡・相談を必ず行ってください。

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。

3 イメージ



協力員の活動内容

1 協力員ができること

① 地域の見守り活動

（例）高齢者宅へ訪問し、声掛けや安否確認を行う。

② 民生委員に同行して対象者宅へ訪問

（例）地域の実情把握調査時、異性のひとり暮らし高齢者宅へ民生委員一人では訪問しづらい場合に、同行して訪問する。

③ 周知・啓発活動

（例）地域の福祉イベントや詐欺の注意喚起等のチラシや啓発物品を対象者宅へ配布する。

④ 地域福祉活動への協力

（例）高齢者サロン活動等への参加や協力をする。

⑤ 地区民生児童委員協議会定例会への代理出席

（例）都合が悪くて定例会を欠席する民生委員の代わりに出席し、資料の受け取りや会議内容を民生委員に伝達する。

見守りのポイント

地域で見守りを行う際は、ひとり暮らしの高齢者などの世帯が対象となります。散歩やお買い物に行くときなどに、見守り対象世帯の家の前をコースに設定すれば、無理なく見守りが行えます。

次に異変に気づくサインについて例示しました。

2 協力員ができないこと（民生委員が行うもの）

① 民生委員の固有の事務

（例）協力員が一人で対象者宅へ訪問し、現況などの調査を実施する。

住民から依頼される各種証明書類を作成する。

② 具体的な相談についての支援、それに伴う関係機関への連絡

（例）高齢者から、介護保険のサービス利用の件で相談を受けたため、サービスの内容を説明し、地域包括支援センターを案内する。

※ 活動中に相談や報告を受けた場合は、民生委員へ報告してください。

③ 金銭等を取り扱う業務

（例）とよあけ福祉協力金（法人会員）募集のため、企業へ訪問し会費を受け取る。

ひとり親家庭等児童入進学等祝品（図書カード）を配付する。

④ 民生委員が構成員になっている会議への代理出席

（例）民生委員が構成員として市から委嘱されている会議に代わりに出席する。

異変に気づくポイント

- ・新聞、郵便物がたまっている。
- ・屋内の電気がつけっぱなしになっている。
- ・カーテンが閉まっていて、洗濯物がそのままになっている。
- ・最近見かけなくなった。
- ・ずっと同じ服を着ている。

3 活動報告書の提出

協力員は、毎月の活動状況を「豊明市民生委員・児童委員協力員活動報告書（様式第1号）」に記入し、民生委員に提出します。

民生委員は内容を確認したうえで、市に提出します。

記載方法

○活動日数

…その月に協力員として活動した日数

○活動件数

(1)訪問・地域の見守り活動

…民生委員の指示の下、協力員が訪問等を行った回数。1日に2回訪問した場合は2件と数える。

(2)周知・啓発活動（啓発チラシの配布、注意喚起等）

…啓発チラシなどを配布した件数。1か所に留まって配布した場合は1件、訪問して配布した場合は、1軒につき1件と数える。

(3)地域行事等への参加

…高齢者サロン等に参加・協力した回数。1回の参加で1件と数える。

(4)地区定例会等への代理出席

…地区民生児童委員協議会定例会に代理で出席した回数

(5)その他の活動

…上記のいずれにも該当しない活動を行った場合の件数。自由記載欄に内容を記載する。

○民生委員との連絡調整回数

…民生委員から指示を受けたり、活動内容を報告したりするための対面、電話やメール等で連絡を取った回数。

協力員活動における留意事項

1 個人情報の取り扱い

活動を行うと、地域住民の情報を扱うことが多くありますが、協力員には民生委員と同様に守秘義務があります。民生委員や協力員の活動は、地域住民との信頼関係があってこそ、より効果を発揮するものであるため、活動で知り得た秘密を他に漏らしてはいけません。また協力員を退任したあとも同様です。

個人情報等の秘密を守るためには、
次のことに注意してください。

◎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

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ことや、訪問宅の玄関先で、個人情報を含んだ内容を大きな声で話をすることは避けてください。

また、家族であっても、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紛失すると個人情報漏洩につながりますので、必要以上に持ち出さないでください。

◎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。ご自分で破棄することが難しい場合は、市へお持ちください。

2 身分証明書の携帯

協力員が活動を行う際は、市が交付する「豊明市民生委員・児童委員協力員身分証明書」を必ず携帯し、提示を求められた場合は、提示してください。

3 政治活動の禁止

協力員の活動中に、特定の政党に関するチラシを配布するなどの、協力員の地位を利用した政治活動は行わないでください。

4 金品にかかわる行為の禁止

支援者の銀行の手続きや支払い代行など、金品にかかわる行為は行わないでください。

5 その他

- ★ 活動中のけが、交通事故、熱中症などには、十分注意してください。
- ★ 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。

協力員制度の活用事例

- ◎異性のひとり暮らしの自宅へ一人で訪問することに不安を感じる。
➡異性の協力員に同行してもらうことで、精神的負担軽減につながる。
- ◎新しく民生委員に就任したが、何をすればよいのかよくわからない。
➡前任の民生委員に協力員となってもらい、引継ぎを受けながら、一緒に活動することができる。
- ◎仕事をしながら民生委員活動をしており、昼間に開催される地区民生児童委員協議会定例会に出席できない時がある。
➡代わりに出席してもらうことで、会議内容の把握や情報共有が可能となる。
- ◎親の介護が必要となり、民生委員活動に専念できる時間が減ってしまった。
➡高齢者サロンへの出席や地域の見守り範囲の一部をお願いすることで、地域福祉活動を維持しつつ、民生委員の負担を減らすことができる。
- ◎自分が住んでいる町内会とは別の町内会も担当地区に入っているの
で、実情がわからず、町内会役員との連携も取りづらい。
➡別の町内会の人に協力員をお願いすることにより、町内会との
連携がとりやすくなる。
- ◎次の民生委員になっていただきたい人がいるが、どんな活動をして
いるのかよくわからないからと断られた。
➡一緒に活動してもらうことにより、民生委員の活動を理解して
もらえる。

このように、民生委員が不安を感じたり、負担を感じるときに活動していただきます。

これ以外にも、状況に応じて様々な活動が考えられます。

協力員の推薦・委嘱について

1

民生委員が、地区民生児童委員協議会会長へ設置を要請

民生委員は、活動において協力員の設置の必要性を感じた場合に、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、地区民生児童委員協議会会長（以下「地区会長」という。）に協力員の設置を要請します。

2

地区会長は、協力員候補者の適格性等を判断

要請を受けた地区会長は、当該民生委員の活動状況を確認し、設置の必要性と、協力員候補者の適格性を判断します。

【協力員の要件（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原則 18 歳以上 78 歳未満の者
- (2) 原則として、補佐する民生委員の活動の範囲内に居住し、地域の実情をよく知り、住民が気軽に相談しやすい人柄である者
- (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、社会的身分又は門地によって、差別的な取り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、身体上の秘密を堅く守ることができる者

3

地区会長連絡会で協議

要請を受けた地区会長が適格であると判断したときは、次に地区会長連絡会で協議します。

4

地区会長は、市へ推薦書等を提出

地区会長連絡会で賛同を得られたら、要請を受けた地区会長は、次の書類を市へ提出し協力員候補者を推薦します。

※提出書類：協力員推薦書、誓約書、活動費振込口座届、身分証明書用写真

5

市長から委嘱

市長は、推薦に基づき協力員として委嘱します。

協力員については、民生委員のように名簿を作成して周知することや、文書で地域にお知らせすることはしません。

民生委員は町内会や対象者の方に対して、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。

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あり無報酬ですが、実費弁償相当額として、月額 2,000 円の活動費を支給します。ただし、活動報告書を確認し、活動が1回も無い月については、支給はありません。

支払いは年1回（年度を基本として翌年度4月～5月の間）で、活動費振込口座届に記載された口座にお振込みします。

年度途中に辞任された場合も、活動した月数に 2,000 円を乗じた金額が支給されます。

2 豊明市市民活動総合保障制度への加入

協力員は、豊明市市民活動総合保障制度に加入します。加入手続きや保険料の支払いは市で行います。

活動中に事故等が発生した場合は、速やかに地域福祉課(電話 0562-92-1119)までご連絡ください。

〔活動総合保障制度の内容〕 詳細はパンフレットをご覧ください。

賠償責任事故補償	身体・財物賠償事故	1 億円（限度額）
	保管物賠償事故	100 万円（限度額）
傷害事故補償	死亡保障	300 万円
	後遺障害補償	300 万円（限度額）
	入院保障（日額）	3 千円
	手術保障（日額）	手術の種類に応じる
	通院保障（日額）	2 千円

3 協力員を辞任する場合

何らかの事情により、任期の途中で協力員を辞任したい場合は、「豊明市民生委員・児童委員協力員辞任届（様式第5号）」を、市に提出してください。辞任届には、地区民児協会長と、担当民生委員の署名が必要です。

なお、辞任届を提出する際には、協力員身分証明書及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してください。

要綱・各種様式

豊明市民生委員・児童委員協力員設置要綱

要綱本文

豊明市民生委員・児童委員協力員活動報告書（様式第1号）

誓約書（様式第2号）

豊明市民生委員・児童委員協力員推薦書（様式第3号）

豊明市民生委員・児童委員協力員身分証明書（様式第4号）

豊明市民生委員・児童委員協力員辞任届（様式第5号）

その他様式

民生委員・児童委員協力員活動報告書協力員用メモ

民生委員・児童委員協力員活動費振込口座届

豊明市民生委員・児童委員協力員設置要綱

(趣旨)

第1条 この要綱は、民生委員・児童委員（以下「民生委員」という。）の負担を軽減するとともに、新たな地域福祉の担い手となる人材を育成することにより、市の地域福祉の増進を図るため、民生委員の活動を補佐する民生委員・児童委員協力員（以下「協力員」という。）の設置に関し、必要な事項を定めるものとする。

(協力員の設置)

第2条 協力員は、民生委員1人につき1人置くことができる。

(職務)

第3条 協力員は、民生委員と連携し、その指示及び指導のもとに、民生委員活動を補佐する。

2 協力員は、活動状況について、補佐する民生委員に対し、連絡、報告及び相談を常に行い、かつ、補佐する民生委員を通じて市長に豊明市民生委員・児童委員協力員活動報告書（様式第1号）を毎月提出する。

(協力員の要件)

第4条 協力員は、次に掲げる要件に該当する者とする。

- (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原則18歳以上78歳未満の者
- (2) 原則として、補佐する民生委員の活動の範囲内に居住し、地域の実情をよく知り、住民が気軽に相談しやすい人柄である者
- (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、社会的身分又は門地によって、差別的な取り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、身体上の秘密を堅く守ることができる者

(義務)

第5条 協力員は、第3条の職務を行うにあたっては、民生委員法（昭和23年法律第198号。以下「法」という。）第15条及び第16条に規定する義務に準じた義務を負う。

2 協力員は、活動により知り得た秘密を他に漏らしてはならない。また、その職を退いた後も同様とする。

- 3 協力員は、前2項を遵守する旨の誓約書（様式第2号）を市長へ提出しなければならない。

（推薦）

第6条 民生委員は、その職務を遂行するにあたり協力員を必要とするときは、法第20条第1項の規定により組織された各地区の民生委員児童委員協議会の会長（以下「地区会長」という。）に対し、協力員候補者を市長へ推薦することを要請することができる。

- 2 前項の規定による要請を受けた地区会長は、当該民生委員の活動状況等を勘案し、協力員設置の必要性及び協力員候補者が第4条に規定する要件に該当すると判断したときは、地区会長連絡会（以下「会長会」という。）にて協議を行い、会長会の賛同を得たときには、地区会長は市長に対し、豊明市民生委員・児童委員協力員推薦書（様式第3号）により、推薦するものとする。

（委嘱）

第7条 協力員は、地区会長の推薦に基づき、市長が委嘱する。

（身分証明書）

第8条 市長は、協力員に対し、豊明市民生委員・児童委員協力員身分証明書（様式第4号。以下「身分証明書」という。）を交付する。

- 2 協力員は、その活動を行うときは、常に身分証明書を携帯し、請求があったときは、これを提示しなければならない。

（任期）

第9条 協力員の任期は、補佐する民生委員の任期に準ずる。ただし、再任を妨げない。

（活動費等）

第10条 市長は、協力員の職務の遂行について、実費弁償として月額2,000円を支給する。

- 2 活動費の支給は、協力員が委嘱された日の属する月から始め、協力員でなくなった日の属する月で終わる。
- 3 前2項の規定にかかわらず、活動実績がない月の活動費については支給しない。
- 4 退任又は死亡した協力員の支給終了月は、退任又は死亡した月とする。
- 5 当該年度の活動費は、翌年度の5月末までに支給する。

（解嘱）

第11条 市長は、協力員が次の各号のいずれかに該当する場合は、これを解嘱することができる。

- (1) 職務の遂行に支障があり、又はこれに堪えない場合
- (2) 職務を怠り、又は職務上の義務に違反した場合
- (3) その他市長が協力員としてふさわしくないと認めた場合

2 前項の規定にかかわらず、市長は、協力員から豊明市民生委員・児童委員協力員辞任届（様式第5号）が提出されたとき、又は協力員が死亡したときは、当該協力員を解嘱するものとする。

（委任）

第12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8年4月1日から施行する。

様式第1号（第3条関係）

年 月 日

豊明市民生委員・児童委員協力員活動報告書
(年 月分)

豊明市長 殿

地 区

担当町内

氏 名

活動日数	日
------	---

活動概要	延べ件数
(1) 訪問・地域の見守り活動	件
(2) 周知・啓発活動（啓発チラシの配布、注意喚起等）	件
(3) 地域行事等への参加	件
(4) 地区定例会等への代理出席	件
(5) その他の活動	件

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

自由記載欄（特記事項等）

確認者（民生委員・児童委員）

氏 名

（自署）

誓 約 書

1. 豊明市民生委員・児童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、社会的身分又は門地によって、差別的または優先的な取り扱いをしません。
2. 豊明市民生委員・児童委員協力員の地位を、政党又は政治的目的のために利用しません。
3. 市長、地区会長及び補佐する地区の民生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、その職務を退いた後も同様に漏らしません。

上記について遵守することを誓います。

年 月 日

豊明市長 殿

氏名（自署）

様式第3号（第6条関係）

年 月 日

豊明市長 殿

地区民生委員児童委員協議会

会長

豊明市民生委員・児童委員協力員推薦書

このことについて、下記の民生委員・児童委員協力員候補者は適格であると認められますので、推薦します。

記

民生委員・児童委員協力員候補者

フリガナ			生年月日	年 月 日	
氏名				満 歳 ※推薦日時点	
電話	(自宅) (携帯)				
住所	〒				
職業		民生委員・児童委員 経歴	有 ・ 無	配置要請者との関係	

配置要請者（民生委員・児童委員）

担当町内		番号	
氏名			
協力員が必要な理由			

様式第4号（第8条関係）

（表）

豊明市民生委員・児童委員協力員身分証明書	
(写真)	氏名
	上記の者は、豊明市民生委員・児童委員協力員であることを証明します。
	年 月 日発行 年 月 日まで有効
豊明市長	
印	

（裏）

注 意 事 項
1 協力員活動にあたり、必要な際に協力員であることを証明するものとして使用すること。
2 協力員として活動中は常に携帯すること。
3 他人への貸与、譲渡又は記載事項の改ざんをしないこと。
4 紛失したとき、または記載事項に変更があったときは、直ちに豊明市長に届出、再交付を受けること。
5 協力員でなくなったときは、遅滞なく豊明市長に返納すること。

様式第5号（第11条関係）

年 月 日

豊明市長 殿

地 区

担当町内

氏 名

豊明市民生委員・児童委員協力員辞任届

私は民生委員・児童委員協力員を辞任したいので、下記のとおり届け出ます。

なお、豊明市民生委員・児童委員協力員身分証明書、保有していた個人情報文書等は、返却します。

記

辞 任 日	年	月	日
辞任理由			

確認者	地区民生児童委員協議会会長
	氏名（自署）
	民生委員・児童委員 氏名（自署）

民生委員・児童委員協力員 活動メモ

(年 月分)

日	曜日	活動概要	活動件数					民生委員・児童委員との連絡調整回数
			(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	
			訪問・地域見守り活動	周知・啓発活動	地域行事等への参加	地区定例会等への代理出席	その他の活動	

※ このメモは、活動報告書の作成やご自身の活動の記録として使用してください。
提出の必要はありません。

年 月 日

民生委員・児童委員協力員活動費振込口座届

豊明市長 殿

住 所

氏 名

地区名

豊明市民生委員・児童委員協力員活動費については、下記の口座に振り込んでください。

記

フリガナ	
金融機関名	銀行（金庫）店
預金種別	1 普通 2 当座
口座番号	
フリガナ	
口座名義人	