民生委員協力員制度の手引き



泉南市

令和 8 年 10 月

目次

１　民生委員協力員とは・・・・・P.３
①制度の概要
②連携の基本的な考え方
③民生委員協力員の位置づけ
④民生委員協力員の委嘱・任期
⑤民生委員協力員の義務
２　民生委員協力員の活動　・・・・・P.５
①原則
②協力員ができること
③協力員ができないこと
３　個人情報の保護・・・・・P.６
①本人の同意を得る
②うっかり情報漏洩に注意する
③必要のない情報は持ち出さない
④不要になった情報は速やかに廃棄する
４　民生委員協力員委嘱までの流れ・・・・・P.７
５　制度の活用事例・・・・・P.８
６　その他・・・・・P.９
①活動費の支給
②ボランティア活動保険
③活動中の留意事項
④活動報告の作成

１ 民生委員協力員とは

泉南市では、誰もが住み慣れた地域で健やかに自分らしく暮らせる「共生社会」の実現を目指しています。

その中核を担う民生委員・児童委員（以下、民生委員）は、地域住民の最も身近な相談窓口として、日々献身的な活動を続けています。

しかし、近年、独居高齢者の増加やひきこもり、ヤングケアラーといった「複雑化・複合化した課題」が増え、一人の民生委員が抱える負担が非常に大きくなっています。

本制度は、地域活動への意欲を持つ市民の方々に「協力員」として参画いただくことで、民生委員の負担を軽減すると同時に、地域全体で見守りの目を増やし、誰も孤立させないセーフティネットを強化することを目的としています。

① 制度の概要

（配置）

・民生委員１人につき原則１人を配置できます。

・民生委員は、協力員の候補者を選び、泉南市民生委員児童委員協議会会長（以下、市民児協会長）に、協力員の配置を求めることができます。

・市民児協会長は、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、市長が民生委員協力員（協力員）として委嘱します。

（任期）

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。

（活動費）

活動の実費弁償として、月額 1,000 円を支給します。

（守秘義務）

協力員には、活動を行う上で、厳格な守秘義務が求められます。

② 連携の基本的な考え方

・チームプレー：協力員は一人で問題を解決しようとせず、必ず民生委員へ報告する体制を徹底します。

・相互理解：定期的に情報交換を行い、地域の状況を共有してください。

・無理のない活動：協力員の生活環境(仕事や家事、介護等)を優先し、持続可能な範囲で活動してください。

③ 民生委員協力員の位置づけ

民生委員	民生委員協力員
【根拠】民生委員法 【身分】非常勤特別職地方公務員 【委嘱者】厚生労働大臣 【推薦者】区長 【任期】3 年（再任される場合あり） 【活動内容】 ・高齢者等の見守り活動 ・資料配付 ・住民への相談・支援 ・調査、状況把握 ・行政や関係機関・団体との連絡調整 ・行政や関係機関の会議や活動への参加	【根拠】泉南市民生委員協力員設置要綱 【身分】ボランティア 【委嘱者】泉南市長 【推薦者】協力員を必要とする民生委員 【任期】協力員設置を要請した民生委員の任期に準じる 【活動内容】 ・民生委員が行う見守り活動の補佐・協力 ・民生委員が行う資料配付等の補佐・協力

身分：泉南市民生委員協力員設置要綱に基づき、市長が委嘱する「無報酬のボランティア」です。

④ 民生委員協力員の委嘱・任期

協力員は、市民児協の会長が設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。

協力員の任期はともに行動する民生委員と同じ（最長３年）です。

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、市民児協会長、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。
・活動にあたっては、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「泉南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泉南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。

2 民生委員協力員の活動

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て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。民生委員ごとに負担と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、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。

活動の主軸はあくまで民生委員にあります。協力員の活動は、民生委員の指示の下で行われる「補佐・協力」に限定されます。

② 協力員ができること

(1) 見守り活動の補佐・協力

高齢者世帯等への同行訪問や担当民生委員の指示に基づく声掛け等。

(2) 行事・会議の補助

地域行事の準備、受付、チラシの配布などの手伝い。

(3) 情報収集・報告

地域の困りごとや異変などの情報を民生委員へ報告する。

③ 協力員ができないこと

トラブル防止と民生委員の専門性維持のため、以下の業務は行いません。

(1) 複雑な相談対応・関係機関との連絡調整

地域の住民からの具体的な困りごとの相談や、行政等への連絡を要する情報を得た場合は、直接協力員が対応することはせず、民生委員へ報告してください。

⑵ 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。

⑶ 民児協会議への出席等

毎月行われる民児協定例会等の民生委員が対象となる会議や研修への代理出席はできません。

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てこそ、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。

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廃棄する

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、確実に廃棄してください。

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 市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、市民児協会長に協力員の設置を要請します。



② 市民児協会長による必要性・適格性の判断

市民児協会長は、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 推薦書類の提出

市民児協会長は、協力員候補者が適格であると判断したときは市長に対し、泉南市民生委員協力員推薦書（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。



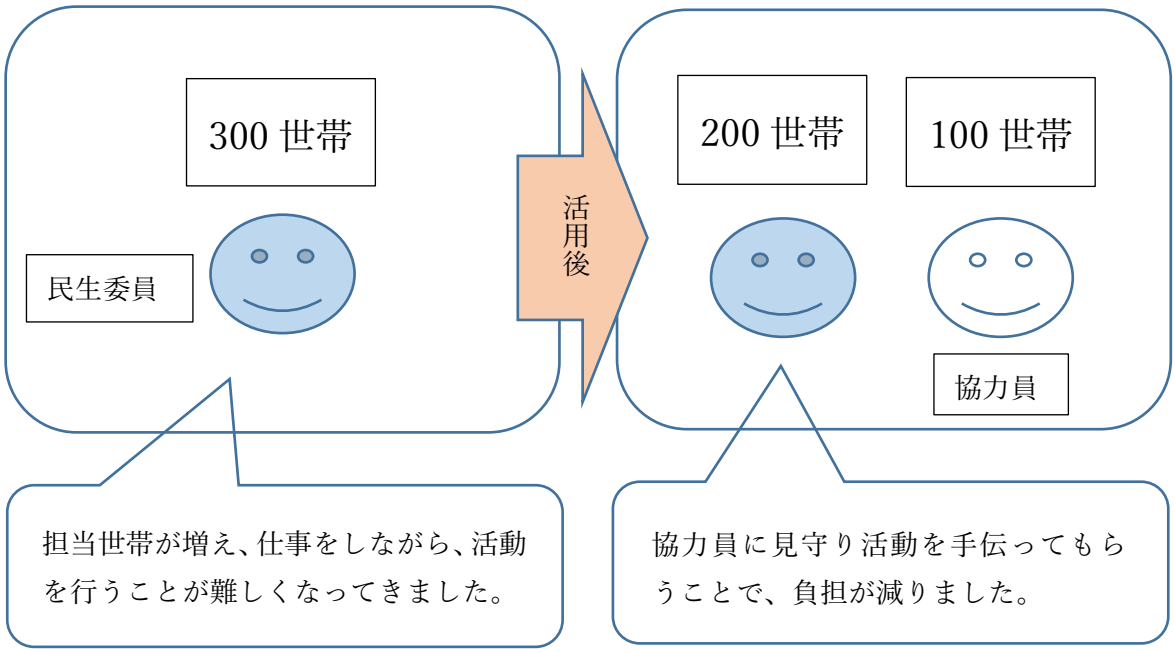
④ 市長からの委嘱

委嘱決定後、委嘱状の交付等を行います。

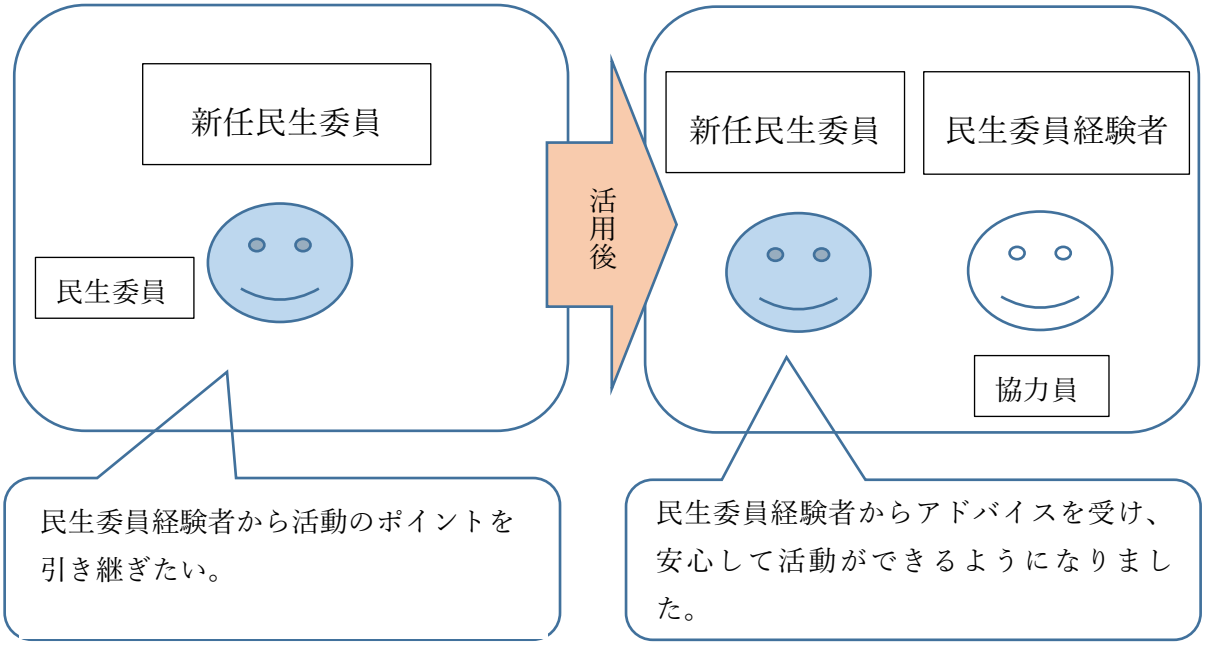
５ 制度の活用事例

制度活用にあたって、いくつかの活用事例を紹介します。

（１） 担当世帯の増加により対応等が難しくなってきた場合



（２） 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



６ その他

① 活動費の支給

・協力員は、ボランティアの位置づけであり、無報酬ですが、実費弁償として月額１，０００円の活動費を支給します。
・活動費は、年３回各期の月数分の活動費を、当該期の満了する翌月に支給します。

【前期】　４月～９月分 →１０月支給
【後期】１０月～３月分 →　４月支給

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(天災・地震補償プラン)に加入します。協力員は保険料の費用負担はありません。

③ 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。

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、前項の報告書を書面で市長に提出します。

泉南市福祉保険部生活福祉課
〒590-0592 泉南市樽井一丁目１番１号
Tel:072-483-0001（代表）