

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



小千谷市
Ojiya City

目次

○民生委員協力員制度とは	1
どのような制度？	1
民生委員と民生委員協力員の関係図	2
○民生委員協力員の活動について	2
協力員の活動内容	3
協力員が行わない業務	3
異変に気づくポイント	4
個人情報について	5
○民生委員協力員設置の流れ	6
○その他	8
○制度活用事例	9
○Q&A	11
○参考法令、様式等	13

民生委員協力員制度とは

少子高齢化社会において、地域住民誰もが住み慣れた地域で安心して暮らしていくためには、地域福祉を推進していくことが重要であり、そうした中で民生委員・児童委員（以下、「民生委員」という。）は重要な役割を担っています。

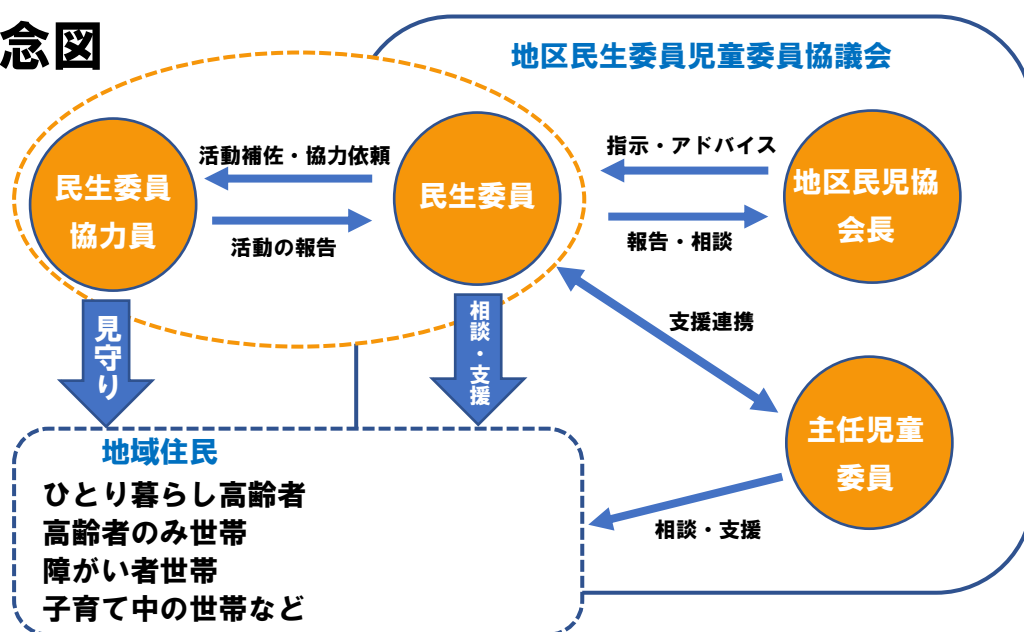
しかし、単身高齢者世帯及び高齢者のみ世帯等の見守りが必要な世帯の増加や地域のつながりの希薄化等の社会状況の変化により、民生委員の負担が増加しています。

こうした状況を受け、小千谷市では、民生委員の負担軽減及び地域福祉の推進のため、令和8年度から「民生委員協力員制度」を開始しました。

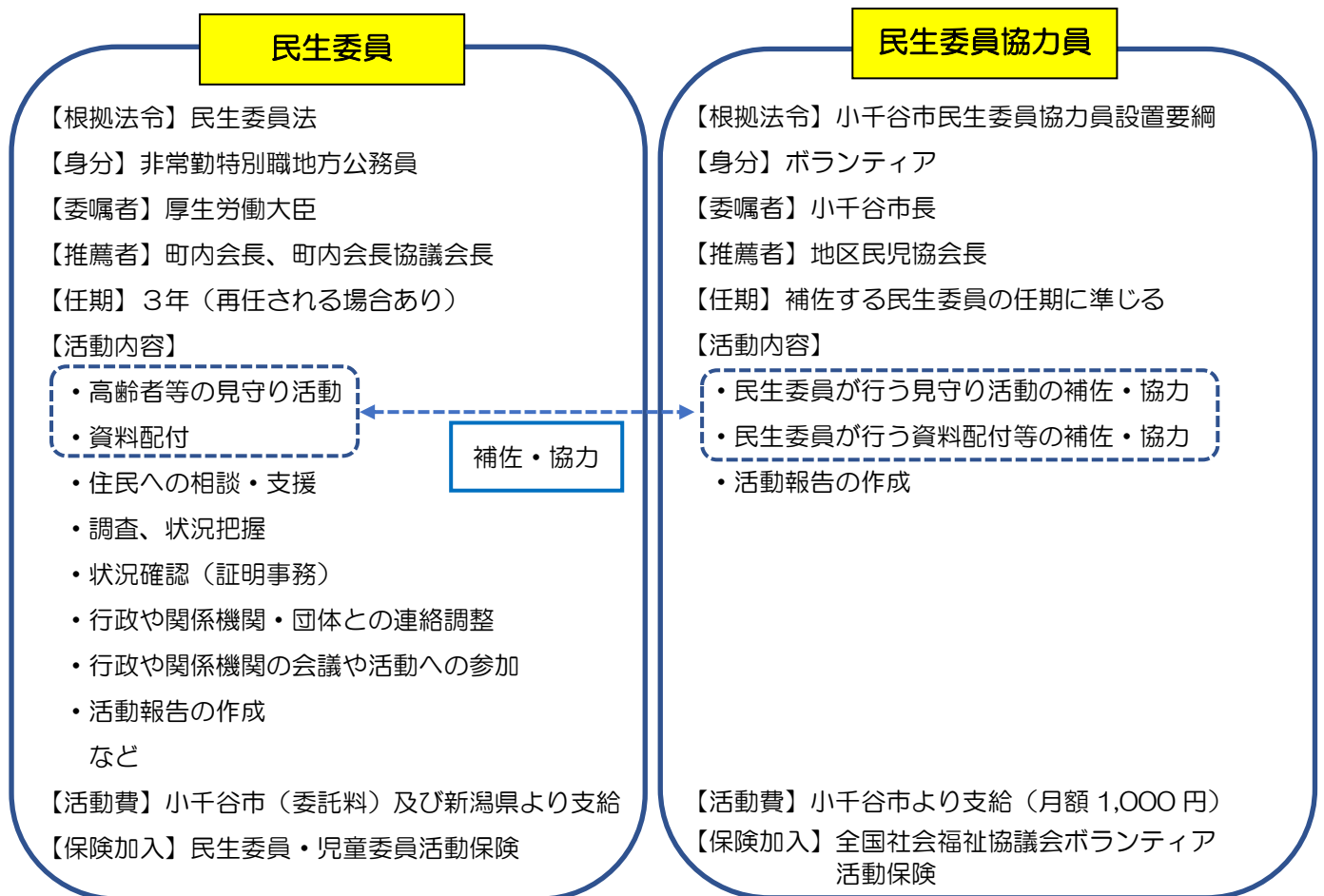
どのような制度？

- 民生委員協力員（以下、「協力員」という。）は、民生委員の指示・指導のもと、見守り等の活動の補佐・協力を行います。
- 協力員は、原則として民生委員1人につき1人置くことができます。
- 民生委員は、担当する地区に居住する住民の中から協力員候補者を選び、協力員候補者として推薦することができます。
- 協力員は、民生委員法第15条（守秘義務）及び第16条（地位を利用した政治的活動の禁止）に規定する義務に準じた義務を負います。
- 協力員の活動期間は、協力員設置を要請した民生委員の任期に準じます。

概念図



民生委員と民生委員協力員の関係図



民生委員協力員の活動について

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、連携して活動していくことが大切です。

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。

「無理せず、気長に、抱え込まず」を心掛けて活動してください。

《協力員の活動内容》

（１）見守り活動の補佐・協力

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、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、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

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

（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・協力をを行います。

（４）活動報告の作成

毎月の活動状況を活動報告書に記入し、補佐する民生委員に提出します。

《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。

（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固有の業務は、協力員は行いません。

（３）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、社会福祉協議会等の会議、活動には出席（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。

《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。

《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。

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。

民生委員協力員設置の流れ

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、担当地区での活動において、活動補佐の必要性を感じた場合は、担当地区に居住する者の中から民生委員協力員候補者を選び、地区民児協会長に対し、民生委員協力員の設置を要請します。

② 民生委員協力員の必要性及び適格性の判断

地区民児協会長は、当該民生委員の活動状況を勘案し、民生委員協力員設置の必要性及び候補者が適格要件等に該当しているか判断し、地区民児協でも協議します。

○適格要件（小千谷市民生委員協力員設置要綱第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) 原則として、協力員の設置の要請があった地区に居住しており、当該地区の実情をよく把握しているとともに、地区の住民が気軽に相談できる者
- (3) 生活が安定しており、健康であって、協力員の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、肉体上の秘密を守ることができる者

③ 推薦書類の提出

地区民児協会長は、候補者が適格要件に該当し、推薦について地区民児協の賛同を得たときは、福祉課に推薦書類を提出します。

【推薦書類】

- ・小千谷市民生委員協力員推薦書（様式第1号）
- ・誓約書（様式第2号）
- ・承諾書
- ・身分証明書用写真（縦2.5cm、横2.0cm）
※身分証明書用写真は、福祉課でも撮影できます（無料）。

④小千谷市長から委嘱を受け、活動開始

委嘱決定後、福祉課担当者から地区民児協会長、民生委員、民生委員協力員の3者へご連絡します。また、担当する地域の町内会長へ民生委員協力員が委嘱されたことを通知します。

※地区民児協会長や民生委員は、町内会などに民生委員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。

その他

○活動費の支給

協力員は、民生委員と同様に無報酬（ボランティア）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、4月から9月までの活動分は10月支払い、10月から3月までの活動分は翌年度の4月支払い、退任、辞任等した月はその翌月支払いとし、活動報告書の受領後30日以内に支払うものとしします。

○ボランティア保険の加入

民生委員協力員の活動保険として、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に加入します。加入手続きは小千谷市で行います。協力員の保険料の負担はありません。

活動中に事故があった場合は、小千谷市福祉課にご連絡ください。

（小千谷市福祉課 0258-83-3517）

○留意事項

- 活動中のケガ、事故、熱中症などには十分注意してください。
- 民生委員協力員としての活動中は、身分証明書（民生委員協力員証）を携帯してください。
- 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。

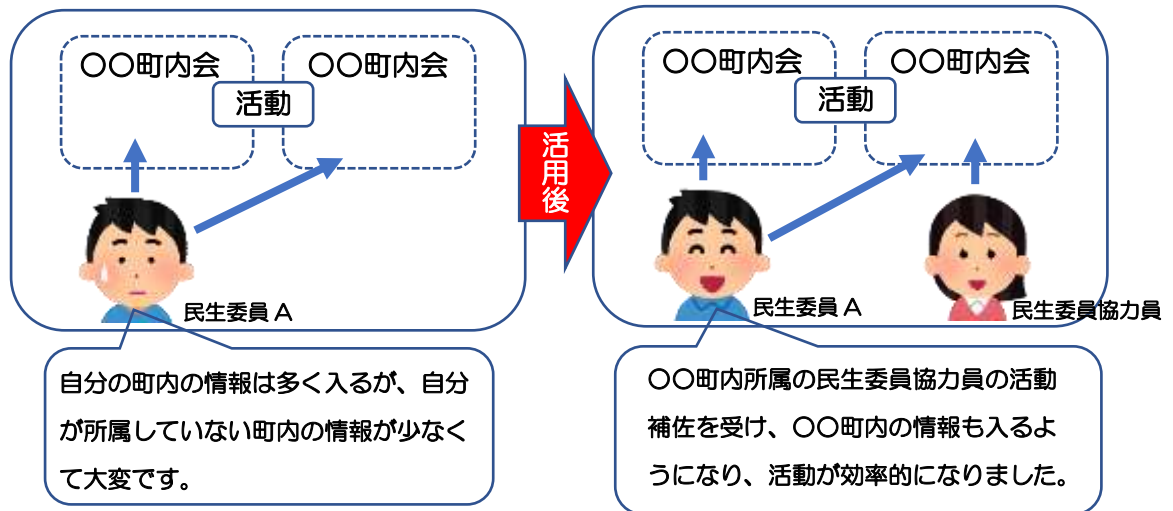
○辞任について

- 何らかの事情により、任期の途中で辞任する場合は、「小千谷市民生委員協力員辞任届（様式第4号）」を小千谷市福祉課に提出してください。
- 辞任届の提出に伴い、「小千谷市民生委員協力員証」は小千谷市福祉課に返却してください。また、保有していた個人情報など含まれた文書は、適切に処置（裁断等）するか、小千谷市福祉課にお持ちください。

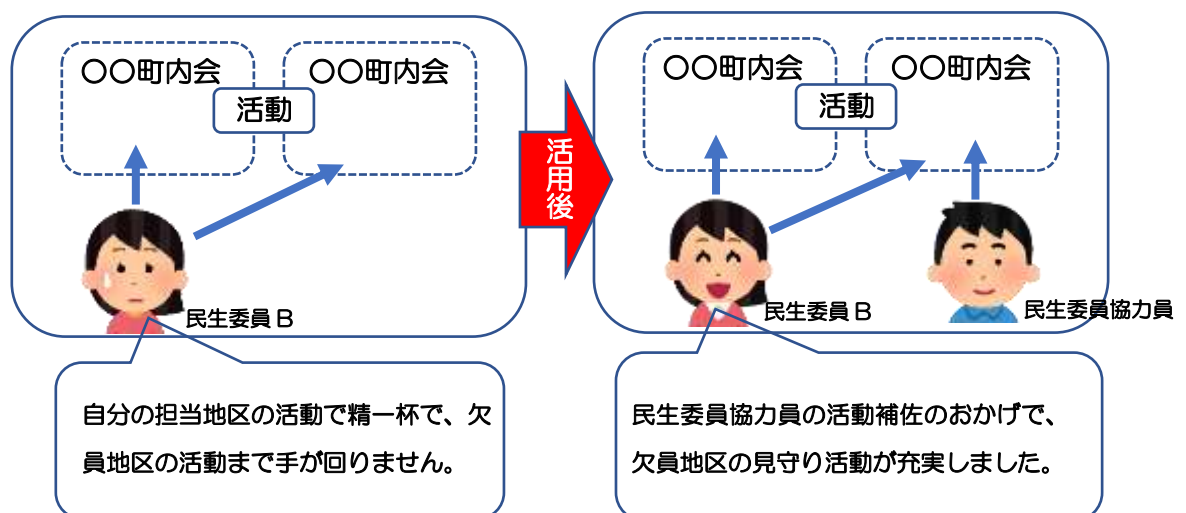
制度活用事例

制度利用にあたって、いくつかの事例を紹介します。

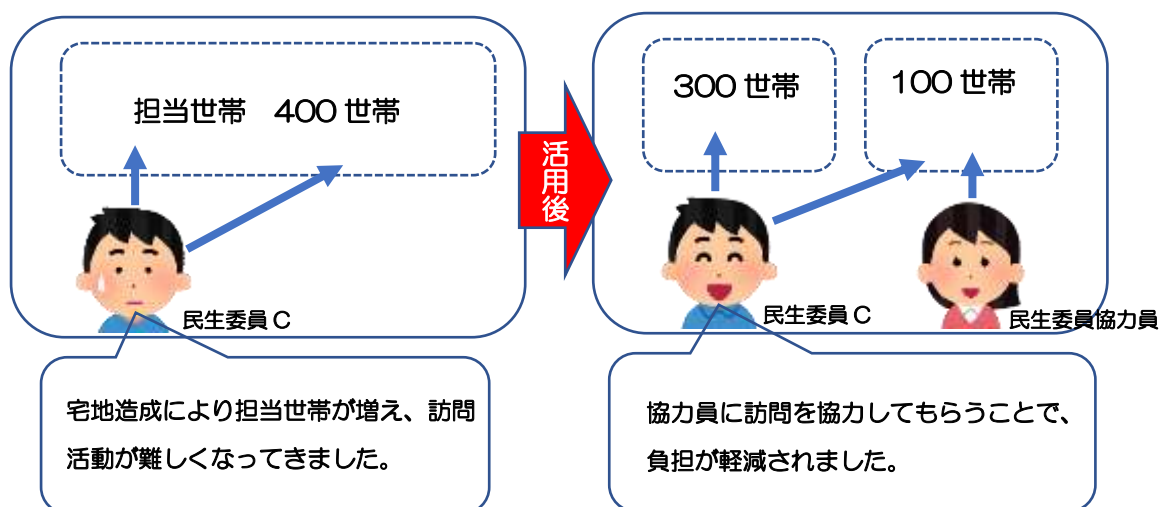
A 2つの自治会を活動エリアとして担当する民生委員Aさん



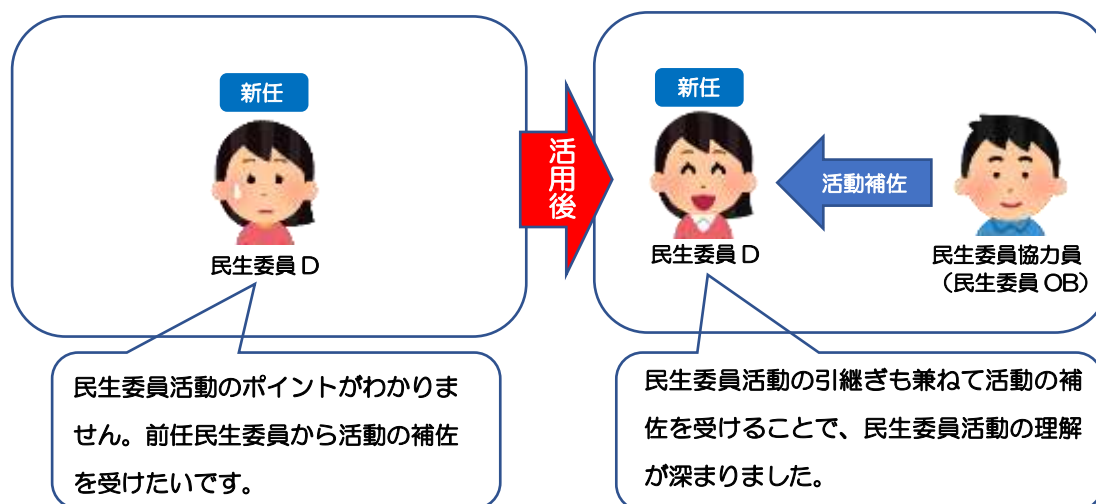
B 民生委員の欠員地区をカバーしている民生委員Bさん



C 担当世帯のカバーが難しくなってきた民生委員Cさん



D 民生委員OBから活動の補佐を受けたい新任民生委員Dさん



Q&A

Q1. 協力員の位置付けは？

A1. 民生委員は、厚生労働大臣から委嘱された非常勤特別職の地方公務員ですが、協力員はあくまでも自発的に協力を行うボランティアという位置付けです。協力員は「小千谷市民生委員協力員設置要綱」に基づき設置され、小千谷市長が委嘱することとしています。

Q2. 協力員の適格要件は？

A2. 適格要件については、「民生委員協力員設置の流れ（P6～P7）」または「小千谷市民生委員協力員設置要綱（P13）」をご覧ください。基本的には民生委員の適格要件に準じています。

Q3. 協力員の年齢要件は？

A3. 協力員の年齢要件は設けていませんが、民生委員と同様の要件（概ね75歳未満。事情があれば75歳以上も可）を目安としています。

Q4. 協力員は町内の福祉推進員と兼務することは可能か？

A4. 特に制限は設けていませんので、町内の福祉推進員と兼務することは可能です。

Q5. 協力員の活動範囲（できること、できないこと）は？

A5. 活動範囲については、「民生委員協力員の活動について（P2～P3）」をご覧ください。

Q6. どんなときに協力員を活用すれば良いか？

A6. 協力員の活用については、「制度活用事例（P9～P10）」をご覧ください。協力員に対してどこまでの補佐・協力を求めるかはそれぞれの民生委員によって異なると思われるので、紹介した事例以外でも協力員が必要だと感じた際には、協力員制度をご活用ください。

Q7. 協力員の選出方法は？

A7. 民生委員1人につき、1人の協力員を設置することができます。民生委員は、自ら信頼のおける協力員候補者を選出し、地区会長に設置を要請します。詳しくは、「民生委員協力員設置の流れ（P6～P7）」をご覧ください。

Q8. 協力員に報酬は出るのか？

A8. 協力員は民生委員と同様に無報酬ですが、実費弁償相当額として活動費が支給されます（月額 1,000 円）。詳しくは、「活動費の支給（P8）」をご覧ください。

Q9. 就任した協力員の地域等への周知方法は？

A9. 協力員が就任した場合は、その旨を当該地区の町内会長等に市から文書で通知します。また、協力員制度の周知については、広報おぢや及び市ホームページで行います。

Q10. 協力員活動中のケガや事故等への対応は？

A10. 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に加入します。加入手続きは小千谷市で行います。協力員の保険料の負担はありません。

Q11. 任期途中で協力員が必要なくなった場合は？

A11. 何らかの事情で協力員が必要なくなった場合や協力員自身の事情により協力員を続けることが難しくなった場合は、「小千谷市民生委員協力員辞任届（様式第4号）」の提出が必要となります。詳しくは「辞任について（P8）」をご覧ください。

Q12. 高齢者宅を訪問した際、個別の相談を受けた場合は？

A12. 生活に関する相談や介護サービスの相談など、協力員は個別の相談に対応することはできません。相談を受けた場合は、民生委員につなぐようにしてください。

Q13. 高齢者宅を訪問したところ、具合がかなり悪そうだった場合は？

A13. 緊急を要すると判断した場合には、迷わず救急車を呼んでください。その後、民生委員に連絡し、親族等へ連絡を取ってもらいます。また、救急車に同乗するように言われた場合は、同乗できない旨を伝え、搬送先の病院名を聞いて民生委員から親族等に伝えてもらうなど、あせらずに落ち着いて対応してください。

参考法令、様式等

小千谷市民生委員協力員設置要綱

(令和8年5月29日告示第121号)

(趣旨)

第1条 この要綱は、民生委員法（昭和23年法律第198号。以下「法」という）及び児童福祉法（昭和22年法律第164条）に基づき活動を行う民生委員・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の掘り起こしを図ることにより、本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小千谷市民生委員協力員（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。

(配置基準)

第2条 協力員は、原則として民生委員1人につき1人を置くことができるものとする。

(推薦)

第3条 民生委員は、民生委員の活動を行うにあたり、協力員を必要とするときは、原則として当該民生委員が担当する地区に居住する者の中から協力員候補者を選び、地区民生委員児童委員協議会（以下「地区民児協」という。）の会長に対し、協力員の設置を要請することができるものとする。

2 前項の規定により要請を受けた地区民児協の会長は、当該要請を行った民生委員の活動状況を勘案し、協力員の設置を必要と判断し、かつ、協力員候補者が次条に規定する協力員の適格要件に照らし、適格であると判断したときは、地区民児協において協議を行うものとする。

3 地区民児協の会長は、前項の協議により地区民児協の賛同を得たときは、市長に対し、小千谷市民生委員協力員推薦書（様式第1号）及び当該協力員候補者が作成した誓約書（様式第2号）を提出することにより当該協力員候補者を協力員として推薦するものとする。

(適格要件)

第4条 協力員の適格要件は、次に掲げるとおりとする。

- (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者
- (2) 原則として、協力員の設置の要請があった地区に居住しており、当該地区の実情をよく把握しているとともに、地区の住民が気軽に相談できる者
- (3) 生活が安定しており、健康であって、協力員の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、肉体上の秘密を守ることができる者

(委嘱)

第5条 協力員は、第3条の規定による地区民児協の会長の推薦に基づき、市長が委嘱する。

(任期)

第6条 協力員の任期は、原則として協力員の設置を要請した民生委員の任期に準じる。

2 協力員の再任は妨げない。

(職務等)

第7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、民生委員の活動を補佐する。

2 協力員は、自身の活動状況について、補佐する民生委員に対して、適時に連絡・報告・相談を行い、かつ、毎月の活動について小千谷市民生委員協力員活動報告書(様式第3号)を作成し、翌月10日までに補佐する民生委員又は地区民児協の会長に提出するものとする。

3 補佐する民生委員又は地区民児協の会長は、前項の活動報告書の提出があったときは、速やかに市長に提出しなければならない。

(義務)

第8条 協力員は、その職務を行うにあたっては、法第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、市長、地区民児協の会長又は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。

(指揮監督等)

第9条 協力員は、その職務に関し、市長、当該地区民児協の会長及び当該協力員が補佐する民生委員の指揮監督を受けるものとする。

2 協力員が配置された地区民児協の会長及び補佐する民生委員は、協力員が活動するにあたり、必要な助言又は指導を行うものとする。

(活動費等)

第10条 市長は、協力員に活動に伴う実費弁償(以下「活動費」という。)として予算の範囲内で別に定める額を支給することとし、支給基準は次に掲げるとおりとする。

(1) 活動費の支給対象月は、委嘱された月からとする。

(2) 退任、辞任、又は死亡した協力員の支給終了月は、退任、辞任、又は死亡した月とする。

(3) 第7条第2項に規定する活動報告書の提出において、活動日数が0日である月の活動費は支給しない。

2 活動費は、4月から9月までの活動分を10月に、10月から3月までの活動分を翌年度4月に支払うものとし、当該期間の活動報告書全てを受領後30日以内に支払うものとする。ただし、年度途中で退任、辞任、又は死亡した場合の活動費は、当該翌月に支払うものとする。

(辞任の届出)

第11条 協力員は、自身の都合により協力員の職を辞任しようとするときは、小千谷市民生委員協力員辞任届(様式第4号)により、市長に届け出なければならない。

(解嘱)

第12条 市長は、協力員が次の各号のいずれかに該当するときは、地区民児協の会長の具申に基づき、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) 協力員としてふさわしくない非行のあった場合

(4) その他市長が協力員として適当でないと認めた場合

2 市長は、前項の規定にかかわらず、前条の規定による辞任届が提出されたとき、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。

(その他)

第13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6月1日から施行する。

様式第1号（第3条関係）

小千谷市民生委員協力員推薦書

小千谷市長 あて

年 月 日

_____ 地区民生委員児童委員協議会

会長 _____

当地区民生委員児童委員協議会の以下の民生委員・児童委員は、民生委員協力員の設置を必要としており、かつ候補者は適格であると認められるため、小千谷市民生委員協力員設置要綱第3条第1項の規定に基づき、以下のとおり推薦します。

1. 設置要請者（民生委員・児童委員）

ふりがな	
氏名	
協力員が必要な理由	

2. 民生委員協力員候補者

ふりがな		生年月日	年 月 日		
氏名			(満 歳) 推薦日現在		
		電話番号	— —		
住所	〒				
職業		民生委員 経験歴	有 ・ 無	民生委員 との関係	

担当町内会長への説明・周知をしました。

様式第2号（第3条関係）

小千谷市長 あて

誓 約 書

- 小千谷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、宗教活動又は政党、政治的目的のために利用しません。
- 市長、地区民児協会会長及び民生委員児童委員の指示があった場合を除き、職務上知り得た秘密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。

上記について遵守することを誓います。

年 月 日

氏 名（自 署）

小千谷市民生委員協力員 活動報告書
（ 年 月分）

地区名 _____ 地区 _____

民生委員協力員氏名 _____

民生委員・児童委員氏名 _____

活動等実績

1 活動日数	日
2 活動件数	
（1）見守り活動	件
（2）福祉イベントへの参加・協力	件
（3）周知・啓発活動	件
（4）その他の活動	件
3 民生委員との連絡調整回数	件
その他自由記載欄（特記事項等）	

1 活動日数：活動した日数を計上してください。

2 活動件数：活動した延べ件数を計上してください。

（活動の例）

（1）見守り活動

民生委員の指示のもと、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・支援を行った。

（2）福祉イベントへの参加・協力

民生委員とともに、地域の福祉イベントに参加した。

（3）周知・啓発活動

振り込め詐欺の注意喚起のため、啓発チラシを対象者宅へ配布した。

（4）その他の活動

上記（1）～（3）に当てはまらない活動

3 民生委員との連絡調整回数：民生委員に活動内容を報告したり、民生委員から指示を受けたりした延べ回数を計上してください。

様式第4号（第11条関係）

小千谷市民生委員協力員辞任届

小千谷市長 あて

年 月 日

住 所 _____

氏 名 _____

私はこのたび民生委員協力員を辞任したいので、以下のとおり届け出ます。

辞任日	年 月 日
辞任理由	
確認欄	地区民児協議会長 氏名（自署） 地区担当民生委員 氏名（自署）

返却書類：民生委員協力員証、保有していた個人情報文書など