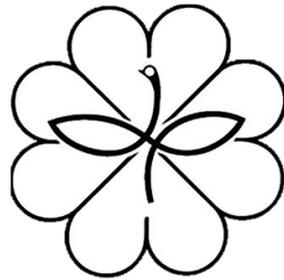


民生委員・児童委員
主任児童委員

活動ハンドブック



島根県大田市
大田市民生児童委員協議会

民生委員児童委員信条

一、わたしたちは隣人愛をもつて
社会福祉の増進に努めます

一、わたしたちは常に地域社会の
実情を把握することに努めます

一、わたしたちは誠意をこめてあらゆる
生活との相談に応じ自立の援助に努めます

一、わたしたちはすべての人と協力し
明朗で健全な地域社会づくりに努めます

一、わたしたちは常に公正を旨とし
人格と識見の向上に努めます

児童憲章（抄）

われらは、日本国憲法の精神にしたがい、児童に対する正しい観念を確立し、すべての児童の幸福をはかるために、この憲章を定める。

児童は、人として尊ばれる。

児童は、社会の一員として重んぜられる。

児童はよい環境のなかで育てられる。

1、すべての児童は、心身ともに、健やかに生まれ、育てられ、その生活を保障される。

2、すべての児童は、家庭で、正しい愛情と知識と技術をもって育てられ家庭に恵まれない児童には、これにかわる環境が与えられる。

3、すべての児童は、適当な栄養と住居と被服が与えられ、また、疾病と災害からまもられる。

4、すべて児童は、個性と能力に応じて教育され、社会の一員としての責任を自主的に果たすように、みちびかれる。

《 目 次 》

1. 委員制度の歴史	1
2. 委員の候補者と選考方法	1
3. 委員の身分と条件	1
4. 大田市の委員数と活動組織	2
5. 委員の職務	5
6. 委員活動の基本	6
7. 児童委員と主任児童委員の連携について	9
8. 個人情報の取り扱いについて	9
9. 負担あるいは疑問に感じる業務への対応	11
10. 委員活動に対する補償制度	12
11. 会費の納入について	13
12. 一斉改選に伴う引き継ぎ事項	13
13. 主な相談窓口	15
14. 保育園・幼稚園・小学校・中学校・高等学校・養護学校一覧	20
15. 参考資料	21
○大田市民生児童委員協議会規約	
○大田市民生委員推薦準備会設置要綱	
○民生委員・児童委員活動における個人情報取り扱いの注意点（島根県）	

【表紙のマークについて】

民生委員・児童委員の徽章などに用いられているこのマークは、幸せのめばえを示す四つ葉のクローバーをバックに、民生委員の「み」の文字と児童委員を示す双葉を組み合わせ、平和のシンボルの鳩をかたどって、愛情と奉仕を表しています。

1. 委員制度の歴史

民生委員制度は、大正6年に岡山県で誕生した「済世顧問制度」に始まり、翌大正7年の大阪府による「方面委員制度」の発足、昭和11年の方面委員令の交付により、全国的な制度として広まりました。その後、昭和23年には民生委員法が制定され、現在の制度の基盤が作られました。なお、民生委員は児童福祉法に基づき、児童委員を兼ねることとされています。

さらに、少子化や社会・家庭環境の変化に対応するため、区域担当の児童委員とは別に、児童福祉に関することを専門的に担当する主任児童委員も平成6年から配置されています。

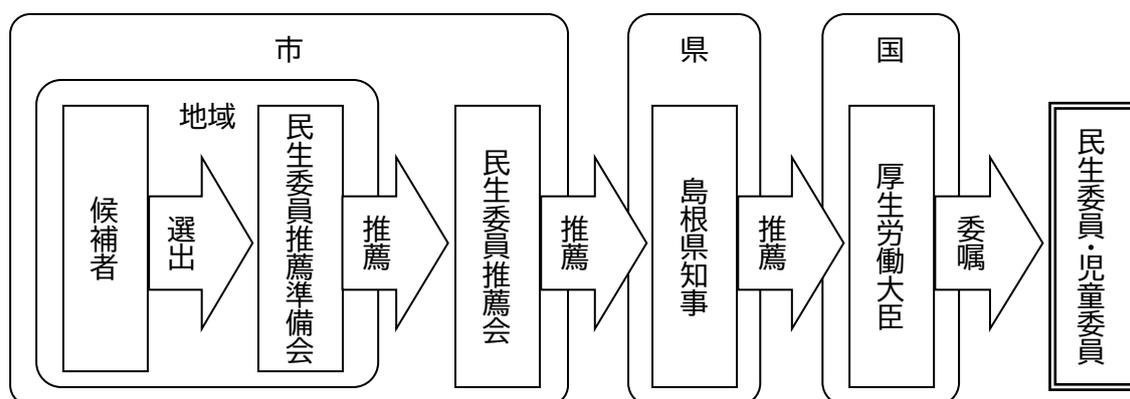
済世顧問制度の創設から数えて、100年を超える歴史のある制度です。

2. 委員の候補者と選考方法

地域住民の方で、その地域の実情をよく知り、福祉活動やボランティア活動などに理解と熱意がある等の要件を満たす人が民生委員・児童委員に選ばれる候補者となります。

なお、委員の選考については、以下の手順により、地域住民の代表者による民生委員推薦準備会による推薦、行政と市内の福祉関係団体等の代表者による民生委員推薦会による推薦、島根県知事による推薦（地方社会福祉審議会の意見を踏まえて判断）を経て、厚生労働大臣より委嘱されます。

【民生委員・児童委員の選考の流れ】



3. 委員の身分と条件

(1) 委員の身分

特別職の地方公務員(非常勤)

(2) 委員の活動費<<令和7年12月1日時点>>

活動するために必要な交通費・通信費など、以下の額が半期に一度、島根県から支給されます。

【委員手当】30,100円 【地区会長手当】5,960円

※なお、大田市の生活相談員を兼ねており、以下の額が半期に一度、大田市から支給します。

【委員手当】24,300円 【地区会長手当】3,000円

(3) 委員の任期

3年(再任も可能。なお、補欠の委員の任期については前任者の残任期間となります。)

4. 大田市の委員数と活動組織

市内の民生委員・児童委員の定員数は合計163名(うち民生委員・児童委員141名、主任児童委員2名)となっており、民生委員法第20条の規定に基づいて、それぞれ一定区域ごとに設置される「民生委員児童委員協議会」(略称:単位民児協、大田市においては10地区を設置)に所属しています。単位民児協では、月1回以上の「定例会」が開催され、民生委員・児童委員の活動上の悩みや困難な課題を抱える世帯への支援方法等についての相談協議の場、行政等の関係機関の出席を求め研修する学習の場として、個々の委員活動を支える重要な役割を果たしています。

また、市内の単位民児協の連合組織として、「大田市民生児童委員協議会」(事務局:大田市社会福祉協議会)が、市町村民児協の連合組織として「島根県民生児童委員協議会」(事務局:島根県社会福祉協議会)が設置されており、各単位民児協が抱える活動上の課題検討や情報交換、委員の役割に必要な研修の開催、委員活動の理解促進のための啓発事業等を行っています。

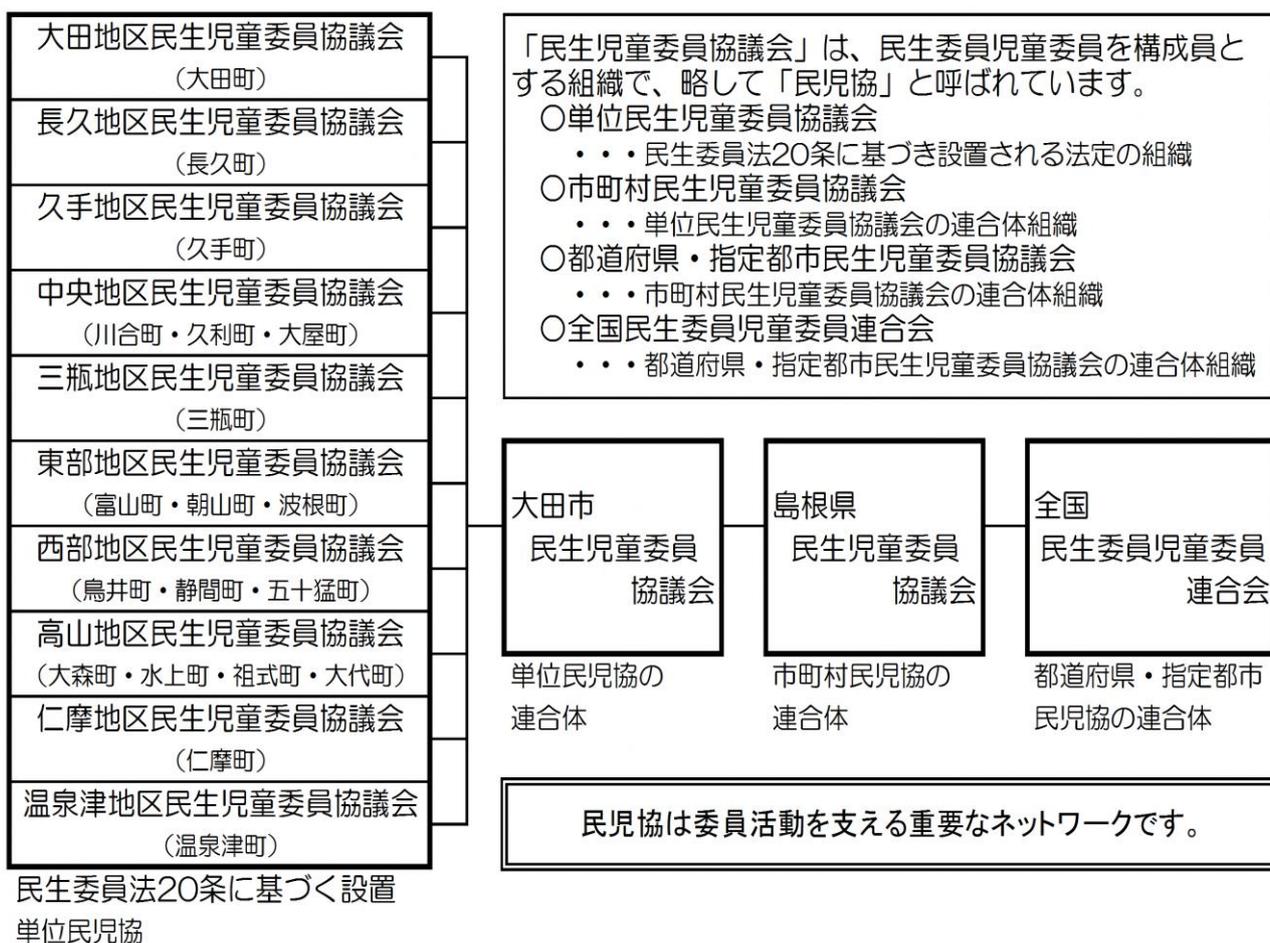
全国組織である「全国民生委員児童委員連合会」(事務局:全国社会福祉協議会)においても、毎年5月12日の「民生委員・児童委員の日」から18日までを活動強化週間と定め、全国約23万人の民生委員・児童委員が一斉にPR活動を展開するなど、委員活動の充実につながる取り組みを推進しています。

(1)大田市の民生委員・児童委員定数

単位民児協名	地区名	委員定数(人)		
		民生・児童委員	主任児童委員	合計
大 田	大 田	23	2	25
長 久	長 久	8	2	10
久 手	久 手	12	2	14
中 央	川 合	6	2	16
	久 利	5		
	大 屋	3		
三 瓶	池 田	4	3	13
	志 学	3		
	北三瓶	3		
東 部	富 山	3	2	13
	朝 山	3		
	波 根	5		
西 部	鳥 井	4	3	17
	静 間	5		
	五十猛	5		
高 山	大 森	3	2	14
	水 上	3		
	祖 式	3		
	大 代	3		
温 泉 津	温 泉 津	6	2	21
	湯 里	4		
	福 波	5		
	井 田	4		
仁 摩	仁万・天河内	9	2	20
	宅 野	3		
	大 国	3		
	馬 路	3		
合 計(人)		141	22	163

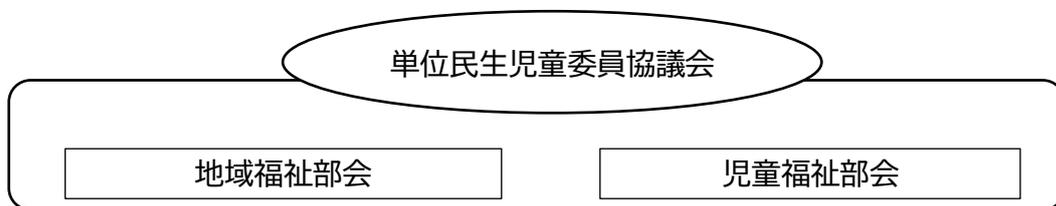
(注)委員定数は令和7年12月1日現在のものです。

(2) 民生児童委員協議会(民児協)の組織構成



(3) 民生児童委員協議会の部会構成等

市内の各単位民生児童委員協議会及び大田市民生児童委員協議会では、「地域福祉部会」と「児童福祉部会」の2部会を組織し、民生委員・児童委員はいずれかの部会に所属して部会活動に参加することとしています。



(4) 大田市民生児童委員協議会の会議

大田市民生児童委員協議会では、規約により次の会議を行うこととしており、各単位民生児童委員協議会の会長、地域福祉部会長、児童福祉部会長、女性代表者、主任児童委員に選任された方が参加することとなります。

会議名	会議構成員
常任理事会	常任理事(理事会で互選されます。)
理事会	理事(各单位民児協の会長、市民児協の地域福祉部会長、児童福祉部会長、女性代表者、主任児童委員代表者、市社会福祉協議会の常務理事)
地域福祉部会	各单位民児協の地域福祉部会長
児童福祉部会	各单位民児協の児童福祉部会長
女性代表者会議	各单位民児協の女性代表者
主任児童委員会議	市内の主任児童委員

なお、大田市民生児童委員協議会の会長及び副会長はすべての会議に出席します。

※会議の詳細については、大田市民生児童委員協議会規約(P.21～)などをご確認ください。

5. 委員の職務

民生委員・児童委員は、常に住民の立場に立って相談に応じ、必要な援助を行い、社会福祉の増進に努めることとされており、民生委員法第14条により、次の職務を行うこととされています。

(1)生活実態の把握

民生委員・児童委員は、その担当区域内の実情を把握することによって、住民に対して適切な相談・援助を行うことができます。そのため、日頃から住民の生活状態を把握するとともに、援助を必要とする人の情報を収集するなどして、緊急の場合に備えておきます。なお、調査にあたっては、個人の人権尊重と個人情報保護の観点からプライバシーを侵害することのないよう配慮して行動します。

(2)相談・援助活動

援助を必要とされる方が、その有する能力に応じ、自立した日常生活を営むことができるように生活に関する相談に応じ、助言及びその他の援助を行います。さらに物理的な援助に限らず、精神的な援助を含む幅の広い活動を行います。

(3)福祉サービスの利用援助

かつての福祉サービスは、行政の措置として提供されていましたが、近年、多くの福祉サービスは利用者が施設を選択し、契約を締結して利用する仕組みになりました。サービスの利用希望者が、その内容について理解し、事業者等を選択できるようにするための情報提供を行います。

(4)社会福祉事業の経営者、福祉活動を行う者との連携・支援

民生委員法は、「社会福祉を目的とする事業を経営する者又は社会福祉に関する活動を行う者と密接に連携し、その事業又は活動を支援すること」と規定しています。そのために、日頃からこれらの事業者や福祉活動を行う者に関する情報を把握し、三者間の連携や支援体制を構築するよう努力します。

(5)行政機関業務への協力

民生委員・児童委員は、福祉事務所をはじめ児童相談所、身体障害者更生相談所、知的障害者更生相談所、精神保健福祉センター、女性相談センター、保健所、公共職業安定所、一般職業訓練所及び身体障害者職業訓練所、家庭裁判所、学校、年金事務所などの関係行政機関への協力がその職務となっています。当然、ここでいう協力業務は、それぞれの機関が行う業務のうち、社会福祉に関するものに限られます。

(6)住民の福祉を増進するための活動

地域福祉の担い手として、ボランティア活動の推進や地域の福祉課題に対して住民の理解を求める活動など、地域福祉の増進を図る活動を行います。

6. 委員活動の基本

民生委員・児童委員の活動に必要な基本的事項については、以下のとおりです。

(1)7つのはたらき

民生委員・児童委員の活動は、その内容により次の7つのはたらきに整理されます。

①社会調査のはたらき

担当区域内の住民の実態や福祉需要を日常的に把握します。

②相談のはたらき

地域住民が抱える問題について、相手の立場に立ち、親身になって相談にのります。

③情報提供のはたらき

社会福祉の制度やサービスについて、その内容や情報を住民に的確に提供します。

④連絡通報のはたらき

住民が個々の福祉需要に応じた福祉サービスが受けられるよう、関係行政機関、施設、団体等に連絡し、必要な対応を促すパイプの役割を努めます。

⑤調整のはたらき

住民の福祉需要に対応し、適切なサービスの提供が図られるように支援します。

⑥生活支援のはたらき

住民の求める生活支援活動を自ら行い、支援体制をつくっていきます。

⑦意見具申のはたらき

活動を通じて得た問題点や改善策について取りまとめ、必要に応じて定例会などを通して関係機関などに意見を提起します。

(2)3つの基本姿勢

①社会奉仕の精神

社会奉仕の精神をもって、社会福祉の増進に努めます。

②基本的人権の尊重

民生委員・児童委員の活動を行うにあたって、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、社会的身分または門地による差別的、優先的な取り扱いはしません。

③政党・政治目的への地位利用の禁止

職務上の地位を政党または政治目的のために利用してはなりません。

(3)3つの基本的性格

①自主性

常に住民の立場に立ち、地域のボランティアとして自発的・主体的な活動を行いません。

②奉仕性

誠意をもち、地域住民と連帯感をもって、謙虚に無報酬で活動を行うとともに、関係行政機関の業務に協力します。

③地域性

一定の地域を担当区域として、適切な活動を行います。

(4)3つの活動の原則

①住民性の原則

自らも地域住民の一員である民生委員・児童委員は、住民にもっとも身近なところで、住民の立場に立った活動を行います。

②継続性の原則

福祉問題の解決は、時間をかけて行うことが必要です。改選等で民生委員・児童委員の交代が行われた場合でも、その活動は必ず後任者に引き継がれ、継続した活動が行われます。

③包括・総合性の原則

個々の福祉問題の解決を図ったり、地域社会全体の課題へ対応していくために、その問題について包括的・総合的な視点に立った活動を行います。

(5)基本的な活動の流れ

①定例会への参加

毎月1回開催される単位民生児童委員協議会の定例会は、活動上の悩みを相談したり、他の委員からアドバイスを受けたり、多岐にわたる様々な福祉制度やサービスについて説明を受けたりと民生委員・児童委員の活動には欠かすことのできない重要な会議です。また、対応に困った事例などについて委員全員で共有し、課題解決に向けた方策について知恵を出し合うなど事例検討を通じたスキルアップも図ることができます。全員参加で話し合いを重ねることで、チームとしての対応力を高めるなど、個々の委員活動を支える役割も果たしています。全員参加を徹底するため早めの日程調整を心がけましょう。

②担当区域内の実態把握・見守り・声かけ訪問

担当区域内の実態把握をすることは、民生委員・児童委員活動の基本です。

また、一人暮らしの高齢者宅等への定期的な訪問も、実態把握に努める民生委員・児童委員の活動の基本です。訪問した高齢者の方々からの感謝の言葉が活動を継続する上での大きな動機づけとなっています。無理のないように訪問の頻度を各自で定め、訪問活動に取り組んでください。

③活動記録の記載と提出

民生委員・児童委員の活動は活動記録(毎年冊子が配布されます。)に記載しなくてはなりません。記入した記録は、3か月ごとに集計して定例会で提出します。記入の仕方がわからない場合は、定例会で学習の場を確保したり、先輩委員に聞くなどして記録をつけてください。

④相談・援助業務

民生委員・児童委員は、地域の身近な相談相手として隣人愛をもって、相談に対応することが大切です。相談者の置かれている立場や境遇に理解を示し、相手の気持ちに寄り添いながら相談にのってください。そして、いち早く適切な相談機関へつないでいくことが求められます。このように、民生委員・児童委員は地域住民と様々な相談支援機関とのつなぎ役として、地域の課題や問題の早期発見に大きな役割を果たしていると言えます。

大田市から配布される「高齢者福祉のしおり～べんり帳～」 「障がい者福祉のしおり～べんり帳～」などは相談支援機関や福祉サービスを理解する上で役立つ資料ですので積極的に活用してください。

⑤研修会等への参加

民生委員・児童委員を対象とした研修会へは積極的に参加し、資質向上に努めることが求められます。以下、1年間に開催される主な研修会と参加対象を掲載しています。

【島根県民生児童委員協議会主催による研修会】

- ・単位民生児童委員協議会会長・副会長研修会(対象:単位民生児童委員協議会会長・副会長)
- ・新任民生委員児童委員研修会(対象:1期目の民生委員・児童委員)
- ・中堅民生委員児童委員研修会(対象:3年以上の民生委員・児童委員)
- ・主任児童委員研修会(対象:主任児童委員)
- ・民生児童委員大学(対象:すべての民生委員・児童委員)

【大田市民生児童委員協議会主催による研修会】

- ・地域福祉部会研修会(対象:すべての民生委員・児童委員)
- ・児童福祉部会研修会(対象:すべての民生委員・児童委員)
- ・主任児童委員研修会(対象:主任児童委員)

このほか、行政や関係機関等から年間たくさんの講演会や研修会への参加要請があります。これらの研修会や講演会の案内は定例会を通じて周知しますので、都合のつく場合は積極的に参加してください。

7. 児童委員と主任児童委員の連携について

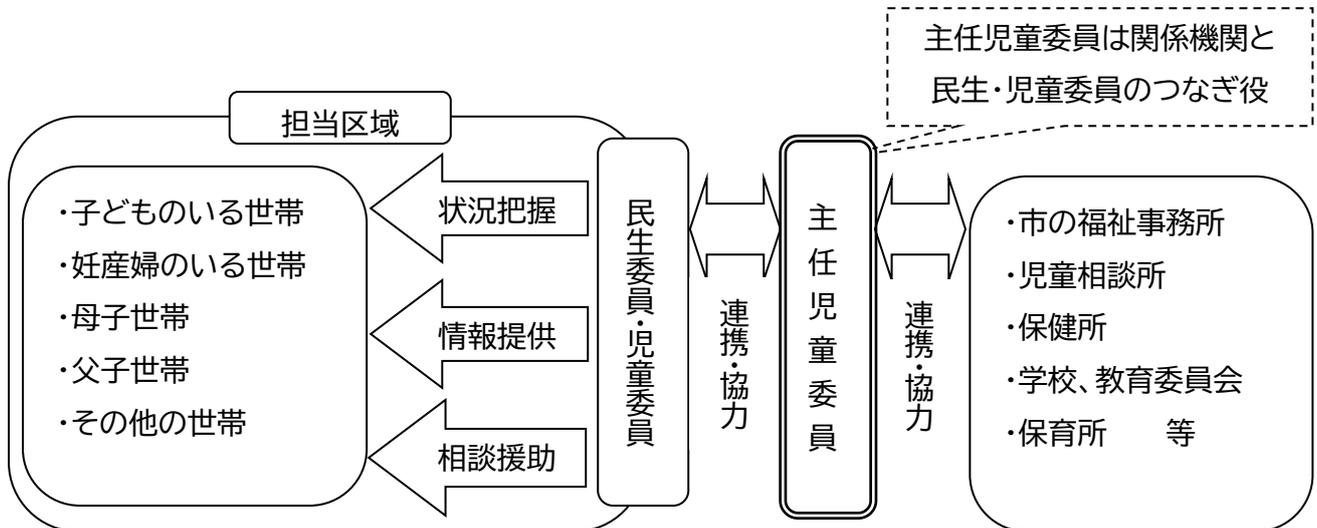
民生委員・児童委員は、地域住民の方々からは「民生委員さん」と呼ばれることはあっても、「児童委員さん」と呼ばれることは少ないかもしれません。しかし、児童福祉法の規定により民生委員は児童委員を兼ねていますので、児童虐待、非行、いじめ、不登校等の問題を抱えた子育て家庭の相談・援助活動を行うことも大切な役割です。そうした児童委員への期待の高まりを背景に、児童福祉に関する事項を専門的に担当する「主任児童委員」が平成6年1月に制度化され、平成13年には児童福祉法に明記され法定化されました。

主任児童委員の職務は市の児童福祉担当部署や児童相談所、学校等の関係機関と連携を密にし、区域を担当する民生委員・児童委員との連絡調整を行うつなぎ役とされています。

近年、児童を取り巻く生活環境はますます複雑かつ多様化しており、特に地域での母子保健活動や児童健全育成事業における区域担当の民生委員・児童委員と主任児童委員の連携は非常に大切になっています。事案の内容によっては、民生委員・児童委員と主任児童委員と一緒に支援が必要な子育て家庭へ訪問することもあるため、日頃から児童等に対する施策や専門機関が果たす役割をよく知り、担当区域内の実情を把握するとともに、問題の早期発見・早期対応ができるよう心がけておく必要があります。

また、定例会において、主任児童委員から関係機関等との情報交換の様子などを聞く時間を設けるなどの工夫をして、児童委員としての活動に対する認識を高めていくことが重要です。

【民生委員・児童委員と主任児童委員の連携イメージ】



8. 個人情報の取り扱いについて

民生委員・児童委員は、活動を通じて、地域住民の様々な情報を把握する立場にあります。このため、民生委員法第15条により、守秘義務が課せられています。

職務上知り得た情報については厳重に管理し、相談者との信頼関係を損なわないよう、個人情報の取り扱いに十分配慮しましょう。

(1)個人情報の定義

個人情報の定義は、一般的に、相談者の家庭内の状況等はもちろんのこと、氏名、住所、年齢、性別、電話番号など特定の個人を識別できるもの全てが含まれます。

(2)個人情報を受け取る時

住民からの相談を受けると、多くの場合、市や関係機関等へ相談内容を伝えることになります。このため、「関係先へ相談者の個人情報を提供すること」について、あらかじめ相談者の同意を得ておきましょう。

具体的には、「今日伺った内容を〇〇〇〇へ伝えて良いですか?」と相談内容から予め想定される支援機関を列挙し、個人情報の提供について、支援の開始段階から了承を得ておきます。(このような同意を「包括的同意」といいます。)当初想定していなかった事が出てきた場合には、改めて本人の同意を取ります。

また、市や関係機関等から情報が寄せられた場合には、その情報の取り扱いについてよく確認しましょう。場合によっては、他への情報提供をしないで欲しい、書類は後日回収するといったことがありますので情報提供があった際は注意が必要です。



(イラスト:「政府広報オンライン」より転載)

(3)日常的な情報管理

民生委員・児童委員は個人情報の書かれた資料を多く保有しています。こうした資料は、複写しない、持ち歩かないことが大切です。自宅での保管場所を決める、資料入手先から返却を求められた場合には返却する、不要となった情報は適切に破棄するといった配慮も必要です。任期終了後、後任の方へ引き継ぐ際にも、取扱いの注意点を併せて伝えるとともに、同様の配慮が必要となります。

また、万一紛失してしまった場合は、速やかに単位民児協会長及び市民児協事務局に連絡し、今後の対応について指示を仰いでください。

(4)個人情報を伝える時

民生委員・児童委員が相談者等の個人情報を第三者へ伝えるには次の2つの条件が必要です。

- ①相談者等への相談・援助のために必要であること。
- ②本人が同意していること。

本人の同意を確認していないときは、改めて本人へ説明し、同意を得てから伝えます。なお、個人情報を伝えるときには、世帯の秘密が確実に守られる状況であることを確認し、秘密保持を徹底するように伝えましょう。また、守秘義務のない地域住民に伝える場合は、上記の①及び②の条件を満たしたうえで、必要最小限の内容とするのが原則です。

(5)緊急時の対応

個人の生命、財産等の保護のために緊急かつやむを得ない場合には、本人の同意が無くても第三者への情報提供を行うことができます。また、虐待の通告や警察への捜査協力など法令に定めがある場

合にも情報提供に協力します。

(6)マイナンバーの取り扱い

平成28年1月よりマイナンバー(社会保障・税番号)制度が施行され、全国民に12桁の個人番号が記載されたマイナンバーカードの交付が開始されています。公的な本人確認書類として利用ができ、他にも健康保険証として、また各種行政手続きで書類提出を省略することも可能になります。今後さまざまな場面でマイナンバーの提示が必要となりますが、正当な理由も無く、他人のマイナンバーを収集・保管することは法律により禁止されていますので、十分に注意してください。

※個人情報の取扱いについては、参考資料(P.26～)「民生委員・児童委員活動における個人情報取り扱いの注意点(島根県)」もご一読ください。

9. 負担あるいは疑問に感じる業務への対応

民生委員・児童委員は、それぞれの地域で様々な生活相談に応じていますが、なかには業務の範囲を超えた依頼が寄せられることがあります。特に近年は、過疎高齢化及び核家族化の進展により、近くの親族や住民の援助が期待できないため、委員個人へ直接的な援助を求める方が増えてきています。



(イラスト:「政府広報オンライン」より転載)

しかしながら、次のような依頼は委員の業務として直接対応することはできません。また、万一事件や事故に巻き込まれた場合、補償の対象にはならない場合があります。

生活相談を受けた際は、後日のトラブルを避けるため、次の表を参考に適切な対応を取ってください。

【民生委員・児童委員の業務の範囲を超えていると思われる依頼事項への基本的な対応】

民生委員・児童委員の業務の範囲を超えていると思われること	民生委員・児童委員としての基本姿勢	大田市内における相談先またはサービス提供先
病院への付き添い、送迎	移送は委員の業務ではありません。タクシーか公共交通機関の利用をすすめます。	おたがいさま大田(生協しまね大田支所内 Tel0854-84-7055)
買い物の付き添い、送迎	同行が必要な場合は、有償たすけあいシステムの利用をすすめます。	
金銭の借用依頼、借金の保証人の依頼	民生委員であることをもってお金の貸し借り、保証人になることは適切ではありません。社会福祉協議会の貸付相談を紹介し、相談に行くようすすめてください。	生活サポートセンターおおだ(大田市社会福祉協議会内 Tel0854-82-0820)
一人暮らし高齢者の入院時のお世話(病院から頼まれる)	親族へ連絡するよう病院へ伝えます。本人の状況に応じて、地域包括支援センターへ相談します。	大田市地域包括支援センター(大田市民センター2階 Tel0854-83-7766)

家庭内の不和や隣近所とのもめごとの仲裁	相談内容を聞いた後、当事者で解決できるよう、社会福祉協議会のふくしよろず相談を紹介します。 内容によっては、自治会長へ相談するように薦めることも検討します。	ふくしよろず相談窓口 (大田市社会福祉協議会内 Tel0854-84-7577)
生活困窮者への食事の差し入れ、提供	食事の差し入れなどをすることは委員の本来の業務ではありません。 社会福祉協議会のフードバンク事業を紹介します。	生活サポートセンターおおだ (大田市社会福祉協議会内 Tel0854-82-0820)
預金の引き出し依頼	委員の業務ではありません。 本人だけでは金銭管理が難しい場合などは、福祉サービスの利用をすすめます。	大田市社会福祉協議会の日常生活自立支援事業(※認知症等で単独での金銭管理が困難な場合 Tel0854-82-9970)
ひとり暮らしの高齢者宅の草刈り	家事援助を行うことは委員の本来の業務ではありません。 福祉サービスや家事援助サービス、有償たすけあいシステムなどの利用をすすめます。	おたがいさま大田(生協しまね大田支所内 Tel0854-84-7055) 企業組合しまね就労福祉事業団 (Tel0854-82-1004)
電球の取り換えや軽易な家屋修繕依頼		

表中の内容は、これまでの民生委員・児童委員の活動を通じて寄せられた意見などをもとに一例として掲載しています。

このほか、地域住民の方々から依頼される事項で、業務の範囲を超えているのではと思われる、対応に困られるような事案につきましては、お気軽に市民児協事務局までお問い合わせください。

10. 委員活動に対する補償制度

民生委員・児童委員の活動を安心して行っていただくために、活動中の万が一の事故等を補償する活動保険へ加入します。

また、特別職の地方公務員であるため、地方公務員公務災害補償の適用を受けることもできます。

以下にその内容を簡単に紹介します。(このほか、ボランティア活動保険にも加入しています。)

(1) 民生委員・児童委員活動保険

全国民生委員児童委員連合会が一括して保険契約を行うため、民生委員・児童委員の皆さんが個別に加入手続きや保険料の払い込みをする必要はありません。

民児協会長が認める活動において、次のようなときに保険の対象となります。

- ・委員活動中にケガをしてしまった、またはさせてしまった。
- ・委員活動中に他人のものを壊してしまった。
- ・個人情報をもしくは漏えいしてしまった。
- ・委員活動の対象者から家族が暴力をふるわれケガをした。
- ・委員活動の対象者に自宅の一部を壊された。



(イラスト:「政府広報オンライン」より転載)

(2) 地方公務員公務災害補償

地方公務員災害補償制度は、公務遂行または通勤に伴った地方公務員の災害に対して補償を行う制

度です。補償の対象となる「災害」は、委員本人の身体的損害(負傷、疾病、障がい又は死亡)に限られており、物件損害や精神的損害(慰謝料)は対象外となります。

11. 会費の納入について

民児協の活動を支える主要な財源として、以下のとおり会費の納入をお願いしています。(金額はいずれも年額です。)

・全国民生児童委員連合会会費及び互助会費	2,600 円
・島根県民生児童委員協議会会費	4,000 円
・大田市民生児童委員協議会会費及び互助会費	3,000 円(ボランティア保険料を含む)
・大田市社会福祉協議会賛助会費	5,000 円(事務局設置に伴う応分負担)

12. 一斉改選に伴う引き継ぎ事項

民生委員・児童委員の任期は、民生委員法により3年と決められています。3年ごとに民生委員・児童委員の一斉改選の手続きが行われますが、委員が交代した場合でも3つの活動原則のうちの「継続性の原則」により、その活動は後任の委員へ適切に引き継がれていくことが重要です。

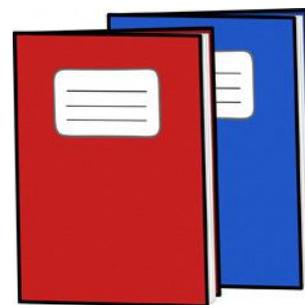
担当区域内の高齢者等への見守り・声かけ訪問活動などにおいては、交代時にはできる限り前任者と新任者が一緒に訪問することにより、訪問世帯の方々に安心感を持っていただくことができます。また、民生委員・児童委員は個人情報に関する書類等を多く取り扱っていますので、必要な情報のみを引き継ぎ、不要な情報については、退任される際は適切に処分することとなります。退任した委員さんについては、退任後も委員在任中に知り得た個人情報を漏らすことはできません。

このほかにも、各単位民児協において新旧委員が集まって引き継ぎを行うなど、統一的な対応をすることが求められます。以下に、標準的な引き継ぎ書類や冊子などを紹介しますので参考にしてください。

【旧委員から新委員へ引き継ぐもの】

(1)冊子類

- 民生委員児童委員必携(3年分)
- 高齢者福祉のしおり～べんり帳～
- 障がい者福祉のしおり～べんり帳～
- 自主防災マニュアル
- 児童委員活動の手引き(3年分)
- 機関誌ひろば(1年分)



※活動記録については、新委員へ別途配布しますので、必ずしも引き継ぐ必要はありませんが、引き継ぐ場合には、記載内容を確認し、個人が特定される場合はイニシャル化したり、客観的な事実以外の記載があれば消すなどして引き継いでください。

(2)個人情報関係書類

- 世帯票(所持しておられる場合のみ)
- 大田市民生委員・児童委員個人情報取扱マニュアル(同上)
- 活動強化週間配食サービス対象者名簿
- 生活保護世帯に関するケース記録等
- 生活福祉資金借受世帯援助記録票

【退任者が返還するもの】

- 徽章・門票(大田市へ返還)
- 身分証明書(大田市へ返還)
- 民生委員児童委員活動証(市民児協事務局へ返還)



13. 主な相談窓口

(1)市の相談窓口

区分	名称	内容	所在地	電話番号 (FAX番号)
高齢者	大田市役所 介護保険課	総合相談支援、介護保険の手續、恩給・弔慰金等	〒694-0064 大田市大田町大田口 1111	0854-83-8063 (0854-84-9204)
障がい者	大田市役所 地域福祉課 障がい者福祉係	総合相談支援、障がい者虐待、障がい者福祉の手續等	〒694-0064 大田市大田町大田口 1111	0854-83-8142 (0854-82-9730)
児童	大田市役所 こども政策課	子育て支援、保育園・幼稚園、児童手当・児童扶養手当、放課後児童クラブ等	〒694-0064 大田市大田町大田口 1111	0854-83-8107 0854-83-8149 (0854-82-9730)
	大田市役所 こども家庭支援課	子ども・若者の総合相談、児童虐待、母子保健	〒694-0064 大田市大田町大田口 1111	0854-83-8147 (0854-82-9730)
保健	大田市役所 健康増進課	がん検診、予防接種、こころと身体の健康相談等	〒694-0064 大田市大田町大田口 1111	0854-83-8151 (0854-82-9730)
	大田市役所 地域医療推進課 予防推進係	各種健診、予防接種(高齢者)	〒694-0064 大田市大田町大田口 1111	0854-83-8153 (0854-84-9204)
生活保護	大田市役所 地域福祉課 保護係	生活保護、生活困窮者、行旅病人、旅費困窮者等	〒694-0064 大田市大田町大田口 1111	0854-83-8144 (0854-82-9730)
人権・ 市民相談	大田市役所 人権推進課	人権・同和問題に関する相談、市民相談、消費生活相談等	〒694-0064 大田市大田町大田口 1111	0854-83-8038 (0854-83-8206)
	おおだふれあい会館 (大田市隣保館)	人権・同和問題の相談、人権研修 等	〒694-0064 大田市大田町大田イ 121-1	0854-82-0016 (0854-82-0016)
消費相談	大田市消費生活センター	消費者トラブルの相談、消費生活出前講座	〒694-0064 大田市大田町大田口 1111	0854-83-8039 (0854-83-8206)

災害対応	大田市役所 危機管理課	災害時の対応、防災・防犯、海難防止、交通安全等	〒694-0064 大田市大田町大田口 1111	0854-83-8009 (0854-82-2826)
年金・医療費	大田市役所 市民課 保険年金係	国民健康保険、後期高齢者医療、医療費助成、年金等	〒694-0064 大田市大田町大田口 1111	0854-83-8154 (0854-82-1330)
戸籍	大田市役所 市民課 市民係、記録係	戸籍の手續、印鑑登録、パスポートの発行等	〒694-0064 大田市大田町大田口 1111	0854-83-8067 0854-83-8065 (0854-82-1330)
環境衛生	大田市役所 環境政策課	ごみ・リサイクル、環境保全、犬の登録、墓地の届出等	〒694-0064 大田市大田町大田口 1111	0854-83-8069 (0854-82-6667)
税金	大田市役所 税務課	市民税、軽自動車税、固定資産税 等	〒694-0064 大田市大田町大田口 1111	0854-83-8022 (0854-82-8944)
		上記税・料の納付・相談		0854-83-8026 (0854-82-8944)
教育	大田市教育委員会	小学校・中学校、社会教育等	〒694-0064 大田市大田町大田口 1111	0854-83-8121 (0854-82-5395)
上記の 出先機関	大田市役所 温泉津支所 市民生活課	上記の業務に関する 相談・受付	〒699-2598 大田市温泉津町小浜イ 486	0855-65-3111 (0854-65-3114)
	大田市役所 仁摩支所 市民生活課		〒699-2301 大田市仁摩町仁万 562-3	0854-88-2111 (0854-88-4276)

(2)国・県等の相談窓口

区分	名称	内容	所在地	電話番号 (FAX番号)
障がい者	島根県立心と体の相談センター	身体・知的障害者更生相談所、精神保健福祉センター	〒690-0011 松江市東津田町1741-3	0852-32-5905 (0852-32-5924)
	島根県西部視聴覚障がい者情報センター	視覚・聴覚障がい者への情報提供、相談支援等	〒697-0016 浜田市野原町1826-1	0855-24-9334 (0855-24-9335)
児童	島根県浜田児童相談所	総合相談支援、児童	〒697-0005	0855-28-3560

		虐待等	浜田市上府町イ 2591	(0855-28-3565)
女性 総合相談	島根県女性相談センター 西部分室(あすてらす女性 相談室)	総合相談支援、女性 虐待等	〒694-0064 大田市大田町大 田イ236-4	0854-84-5661 (0854-84-5662)
人権相談	島根県西部人権啓発推進 センター	人権に関する相談	〒697-0041 浜田市片庭町 254番地	0855-29-5530 (0855-29-5531)
消費相談	島根県消費者センター	消費生活相談	〒690-0887 松江市殿町8-3	0852-32-5916
保健・ 環境衛生	島根県県央保健所	感染症、難病、食中 毒、心の相談、公害、 迷い犬猫等	〒694-0041 大田市長久町長 久ハ7-1	0854-84-9800 (0854-84-9819)
年金	日本年金機構 出雲年金 事務所	年金制度全般	〒693-0021 出雲市塩冶町 1516-2	0853-24-0045 (0853-23-2442)
税金	石見大田税務署	国税、申告相談等	〒694-0064 大田市大田町大 田イ289-2	0854-82-0980
	島根県西部県民センター 県央事務所 納税課	県民税、自動車税等	〒694-0064 大田市大田町大 田イ236-4	0854-84-9576
就労	石見大田公共職業安定所 (ハローワーク石見大田)	職業相談、職業紹介 等	〒694-0064 大田市大田町大 田口1182-1	0854-82-8609 (0854-82-1059)
	島根県立東部高等技術校	就職に必要な技術、 専門知識や資格の取 得等	〒693-0043 出雲市長浜町 3057-11	0853-28-2733 (0854-28-2736)
法務	松江家庭裁判所 出雲支 部	家庭に関する事件の 審判及び調停等	〒693-8523 出雲市今市町 797-2	0853-21-2114
	松江地方法務局 出雲支 局	不動産の登記申請、 証明書交付等	〒693-0028 出雲市塩冶善行 町13-3	0853-20-7732
	浜田公証役場	公正証書の作成、私 文書の認証等	〒697-0016 浜田市野原町 1826-1	0855-22-7281

(3) 社会福祉協議会

区分	名称	内容	所在地	電話番号 (FAX番号)
高齢者	大田市地域包括支援センター	総合相談支援、高齢者虐待、介護・介護予防等	〒694-0064 大田市大田町大田イ128	0854-83-7766 (0854-83-7767)
生活全般	ふくしよろず相談窓口	生活上のお困りごとや悩みごと	〒694-0064 大田市大田町大田イ128	0854-84-7577 (0854-82-9960)
	生活サポートセンター おおだ	生活困窮や資金の貸付等	〒694-0064 大田市大田町大田イ128	0854-82-0820 (0854-82-9960)
	大田市社会福祉協議会 温泉津支所	上記の業務に関する相談・受付	〒699-2598 大田市温泉津町小浜イ486	0855-65-3950 (0855-65-3955)
	大田市社会福祉協議会 仁摩支所	上記の業務に関する相談・受付	〒699-2301 大田市仁摩町仁万565-1	0854-88-4421 (0854-88-4319)
権利擁護	成年後見支援センター	成年後見制度	〒694-0064 大田市大田町大田イ128	0854-82-0091 (0854-82-9960)

(4) 緊急時の連絡先

区分	名称	内容	所在地	電話番号 (FAX番号)
警察	大田警察署	事件・事故、特殊詐欺、不審者等	〒694-0041 大田市長久町長久ハ7-1	0854-82-0110
救急・消防	大田消防署	救急・消防の緊急出動、消防団、防災行政無線等	〒694-0064 大田市大田町大田イ1-1	0854-82-0650 (0854-82-6560)
	大田消防署 三瓶出張所		〒694-0222 大田市三瓶町志学2075-1	0854-83-2253
	西部消防署		〒699-2502 大田市温泉津町湯里1590-1	0855-65-2211 (0855-65-2245)

医療	大田市立病院	救急医療、災害時の 拠点病院、医療サー ビスの提供等	〒694-0063 大田市大田町吉 永 1428-3	0854-82-0330 (0854-84- 7749)
----	--------	----------------------------------	----------------------------------	------------------------------------

◎お困りのときは・・・

相談先が多岐にわたるため適切な相談先が分からない、委員活動中のトラブル、緊急時の対応等でお困りの場合は以下の連絡先にお気軽にご相談ください。

■大田市役所 地域福祉課 福祉監査係

〒694-0064 大田市大田町大田口 1111

TEL:0854-83-8141、8176

【休日・夜間の場合】0854-82-1600(市役所代表)

FAX:0854-82-9730

■大田市民生児童委員協議会事務局(大田市社会福祉協議会内)

〒694-0064 大田市大田町大田イ 128

TEL:0854-82-0091

FAX:0854-82-9960

14. 保育園・幼稚園・小学校・中学校・高等学校・養護学校一覧

施設名	所在地	電話番号	FAX番号
大田保育園	大田市大田町大田イ 575-7	0854-82-0887	0854-82-0887
川合保育園	大田市川合町川合 2997	0854-82-7433	0854-82-7433
池田保育園	大田市三瓶町池田 1877-5	0854-83-2284	0854-83-2284
鳥井保育園	大田市鳥井町鳥井 732	0854-84-8233	0854-84-8233
サンチャイルド長久さわらび園	大田市長久町土江 71-3	0854-83-7171	0854-82-2311
久利保育園	大田市久利町久利 852-1	0854-82-3988	0854-82-2433
水上保育園	大田市水上町福原 52	0854-89-0339	0854-89-0339
相愛保育園	大田市大田町大田イ 269-13	0854-82-0187	0854-82-0193
温泉津保育所	大田市温泉津町小浜イ 306-1	0855-65-2075	0855-65-2075
仁摩保育園	大田市仁摩町仁万 559-1	0854-88-9100	0854-88-9101
認定こども園 あゆみ保育園	大田市大田町吉永 1313-1	0854-82-1791	0854-82-1877
認定こども園 みどり保育園	大田市仁摩町宅野 1315	0854-88-3324	0854-88-3324
いそたけ保育園	大田市五十猛町 1473	0854-87-0689	0854-87-0689
たから保育園	大田市長久町長久口 268-2	0854-83-7880	0854-83-7881
こばと保育園	大田市長久町稲用 7-1	0854-82-6884	0854-82-6884
大森さくら保育園	大田市大森町二 4-4	0854-89-0299	0854-89-0299
あけぼのこども園	大田市久手町刺鹿 2608-5	0854-82-8823	0854-83-7578
大田幼稚園	大田市大田町大田イ 597	0854-82-1426	0854-84-1426
大田小学校	大田市大田町大田イ 590	0854-82-0031	0854-84-7201
川合小学校	大田市川合町川合 3025	0854-82-0295	0854-82-0383
志学小学校	大田市三瓶町志学 2065	0854-83-2025	0854-83-3126
北三瓶小学校	大田市三瓶町多根イ 934	0854-86-0002	0854-86-0168
朝波小学校	大田市波根町 15	0854-85-8704	0854-85-8714
久手小学校	大田市久手町刺鹿 2585	0854-82-8324	0854-84-7235
鳥井小学校 ※	大田市鳥井町鳥井 417	0854-84-8352	0854-84-8381
長久小学校	大田市長久町長久イ 782	0854-82-1323	0854-82-1927
静間小学校 ※	大田市静間町 548	0854-84-8532	0854-84-8562
五十猛小学校 ※	大田市五十猛町 1518	0854-87-0626	0854-87-0660
久屋小学校	大田市久利町久利 794-2	0854-82-1043	0854-82-1744
大森小学校	大田市大森町二 32	0854-89-0613	0854-89-0748
高山小学校	大田市水上町白坏 140	0854-89-0627	0854-89-0928
温泉津小学校	大田市温泉津町福光ハ 467-1	0855-65-2573	0855-65-2010
仁摩小学校	大田市仁摩町仁万 176-2	0854-88-2629	0854-88-3193
大田第一中学校	大田市大田町大田口 656	0854-82-0034	0854-84-7251
大田第二中学校	大田市久手町刺鹿 522-1	0854-82-8424	0854-82-8571
大田第三中学校	大田市水上町福原 601	0854-89-0027	0854-89-0154
志学中学校	大田市三瓶町志学口 367	0854-83-2208	0854-83-2234
北三瓶中学校	大田市三瓶町多根イ 938-13	0854-86-0013	0854-86-0180
大田西中学校	大田市仁摩町仁万 387-2	0854-88-2006	0854-88-3196
大田高等学校	大田市大田町大田イ 568	0854-82-0750	0854-82-1333
瀬摩高等学校	大田市仁摩町仁万 907	0854-88-2220	0854-88-4417
出雲養護学校大田分教室	大田市久手町刺鹿 522-1	0854-84-0213	0854-84-5032
出雲養護学校瀬摩分教室	大田市仁摩町仁万 907	0854-88-9060	0854-88-9061

※鳥井小学校、静間小学校、五十猛小学校の3校は令和8年4月1日に統合予定(現静間小学校の施設を使用)

15. 参考資料

大田市民生児童委員協議会規約

第1章 総 則

(名称)

第1条 この会の名称は、大田市民生児童委員協議会(以下「本会」という。)とする。

(組織)

第2条 本会は、大田市内の民生委員児童委員(以下「委員」という。)をもって組織する。

(目的)

第3条 本会は、民生委員法第20条の規定により組織される民生委員協議会(以下「単位民協」という。)の連携と活動の充実を図るとともに委員相互の連絡提携と意思の疎通を図り、もって親睦と研鑽に努め社会福祉の増進を期することを目的とする。

(事業)

第4条 本会は、前条の目的を達成するため、次の事業を行う。

- (1)単位民協相互の連絡調整
- (2)研修会及び行事の実施
- (3)調査並びに資料、情報の交換
- (4)関係機関、団体等との協働
- (5)その他本会の目的達成に必要な事業

第2章 役 員

(役員及び定数)

第5条 本会に次の役員を置く。

会 長	1名
副 会 長	1名
理 事	若干名
常任理事	4名
常務理事	1名
監 事	2名

(役員を選任)

第6条 会長及び副会長は、理事会において互選する。

2 理事は、次の各号に該当する者をもってこれにあてる。

- (1)単位民協の会長の職にある者
- (2)本会の各部会長、女性代表及び主任児童委員代表の職にある者
- (3)大田市社会福祉協議会常務理事の職にある者

3 監事は、理事会の同意を得て会長が理事以外の委員から指名する。

4 常任理事4名は、理事のうちから理事会において互選する。

5 理事のうち1名を常務理事とし、会長が委嘱する。

(役員任期)

第7条 役員任期は3年とし、その期間は委嘱時の12月1日から改選時の11月30日までとする。ただし、再任を妨げない。

2 補欠によって役員となった者の任期は、前任者の残任期間とする。

3 民生児童委員の改選期における役員任期は、その役員が改選後も民生児童委員の任にあるときは、新しく役員が選出されるまで役員職務を行うものとする。

(役員職務)

第8条 会長は、本会を代表し、会務を総理する。

2 副会長は、会長を補佐し、会長事故あるときはその職務を代理する。

3 常務理事は、会長の命を受け業務を処理する。

4 理事は、理事会を組織し、第10条に掲げる事項について協議する。

5 常任理事は、常任理事会を組織し、第11条に掲げる事項について協議する。

6 監事は、本会の事業執行及び会計を監査し、理事会に報告する。

第3章 会 議

(会議)

第9条 本会の会議は、理事会、常任理事会、部会、女性代表者会議及び主任児童委員会会議とする。

(理事会)

第10条 理事会において協議する事項は、次のとおりとする。

(1)事業計画及び事業報告に関する事項

(2)予算及び決算に関する事項

(3)規約の改廃に関する事項

(4)諸規程の制定及び改廃に関する事項

(5)その他会長が附議した事項

(常任理事会)

第11条 常任理事会において協議する事項は、次のとおりとする。

(1)本会の運営に関する企画立案に関する事項

(2)理事会に附議する事項

(3)その他会長が附議した事項

(部会)

第12条 本会の目的を達成するために必要な調査、研究及び実践活動を行うために部会を設けることができる。

2 部会規程は別に定める。

(女性代表者会議)

第13条 各単位民協女性代表者の連絡調整及び情報交換を行うため、女性代表者会議を設けることができる。

2 女性代表者会議に関する規程は別に定める。

(主任児童委員会会議)

第14条 主任児童委員の活動強化及び情報交換を行うため、主任児童委員会会議を設けることができる。

2 主任児童委員会会議に関する規程は別に定める。

(招集)

第15条 理事会及び常任理事会は、会長が招集しその議長となる。

(表決)

第16条 理事会及び常任理事会は、過半数の出席者をもって成立する。

2 理事会及び常任理事会の議事は、出席者の過半数をもって表決し、可否同数のときは、議長の決するところによる。

3 特別な事情があるときは、会長は文書をもって意見をまとめ会議に代えることができる。

(専決処分)

第17条 会長において理事会を招集するいとまがないときは、その議決すべき案件を処分することができる。

2 理事会の決定すべき案件に関しては、前項の例による。

3 前二項の規定による処置については、会長は次の理事会において報告し、承認を得なければならない。

第4章 互助共励事業

(互助共励)

第18条 本会が実施する互助共励事業については、別に定める。

第5章 会 計

(経費)

第19条 本会の経費は、次のものをもってあてる。

- (1) 単位民協及び委員の会費又は拠出金
- (2) 交付金
- (3) 補助金
- (4) 委託金
- (5) 寄付金
- (6) その他の収入金

(会計年度)

第20条 本会の会計年度は、毎年4月1日に始まり翌年3月31日をもって終わる。

(予算)

第21条 本会の予算は、事業計画とともに毎会計年度開始前に会長において編成し、理事会の議決を得なければならない。

2 会長は、予算の編成後に生じた事由に基づいて、既定の予算に追加、その他の変更を加える必要が生じたときは、補正予算を調製し理事会の議決を得なければならない。

(決算)

第22条 本会の事業報告書、収支計算書は、毎会計年度終了後2ヵ月以内に会長において作成し、監事の監査を経てから、理事会の議決を得なければならない。

(特別会計)

第23条 本会は、必要に応じ理事会の議決を得て特別会計を設けることができる。

第6章 事務所

(事務所)

第24条 本会の事務所は、大田市社会福祉協議会事務局内に置く。

2 事務所の設置に伴う応分の負担をするため、委員はすべて大田市社会福祉協議会の賛助会員として加入し、ひとり年額5,000円を納入することとする。

(事務局)

第25条 本会の会務を処理するため事務局を設ける。

2 事務局に必要な職員を置くことができる。

附 則

1 この規約は、平成17年10月1日から施行する。

2 第23条第2項の規定については、平成18年4月1日から施行する。

附 則

この規約は、平成19年10月1日から施行する。

附 則

この規約は、平成28年3月15日から施行する。

大田市民生委員推薦準備会設置要綱

(設置)

第1条 大田市民生委員推薦会規則(平成17年大田市規則第58号)の規定により民生委員候補者の推薦を円滑に進めるため、大田市民生委員推薦会(以下「推薦会」という。)の補助組織として大田市民生委員推薦準備会(以下「準備会」という。)を設置する。

2 準備会は、大田市まちづくりセンターの設置及び管理に関する条例(平成20年大田市条例第23号)第2条第1項に規定するまちづくりセンターの所管区域(以下「区域」という。)を単位とする。ただし、当該区域の実情に応じて、複数の区域により構成する合同準備会とすることができる。

(所掌事務)

第2条 準備会は民生委員法(昭和23年法律第198号)第6条第1項に規定する民生委員の任期満了に伴う改選又は任期途中で欠員が生じた場合において、区域内の民生委員候補者の調査を行い、民生委員として適格である者を選出し、推薦会に内申する。

(組織)

第3条 準備会は、区域ごとに委員5名以内で組織する。ただし、市長は必要に応じて委員を増員することができる。

2 準備会の委員は、区域の実情に通ずる者であって、次の各号に掲げる者のうちから市長が委嘱する。

- (1)自治会連合会を代表する者
- (2)地区社会福祉協議会を代表する者
- (3)まちづくりセンター長又は職員
- (4)民生委員を代表する者
- (5)地域が必要とし市長が認めた者

(任期)

第4条 委員の任期は、3年以内とする。ただし、欠員により委嘱された委員の任期は、前任者の残任期間とする。

(委員長等)

第5条 準備会には委員長及び副委員長を置き、委員の互選によってこれを定める。

- 2 委員長は、会務を総理し、会議の議長となる。
- 3 委員長に事故あるときは、副委員長がその職務を代理する。

(会議)

第6条 会議は、委員長が招集する。

- 2 準備会は、委員の半数以上が出席しなければ会議を開くことができない。
- 3 準備会の会議は、公開しない。

(委員以外の者の出席)

第7条 準備会において必要があるときは、関係者の出席を求め、その意見を聞くことができる。

(守秘義務)

第8条 委員及び関係者は、職務上知り得た秘密を他に漏らしてはならない。その職を退いた後も同様とする。

(報酬及び費用弁償)

第9条 委員及び関係者の報酬及び費用弁償は支給しない。

(庶務)

第10条 準備会の庶務は、地域福祉課において処理する。

(その他)

第11条 この告示に定めるもののほか、準備会の運営に関し必要な事項は市長が定める。

附 則

この告示は、平成28年5月1日から施行する。

民生委員・児童委員活動における 個人情報取り扱いの注意点

はじめに

個人情報保護法の施行以来、個人情報保護意識が高まり、「行政や関係機関などから民生委員・児童委員に対して情報提供されにくくなり、活動がやりづらくなった」という声が聞かれます。

一方、高齢者などの孤立防止や災害時の避難支援など、民生委員・児童委員の地域福祉活動に対する期待が高まっています。

個人情報は、“もともと相談者本人のもの”であり、民生委員・児童委員は、職務上必要であるため、その情報を“お預かりしている”と考えましょう。

そして、「預かったものはしっかり管理する」、「本人の意向を尊重する」ことを押さえた上で、相談者の心配ごとを解決するために適切に活用しましょう。

※個人情報とは

個人情報の定義は、一般的には、相談者の家庭内の状況などはもちろんのこと、氏名、年齢、電話番号など特定の個人を識別できるものすべてが含まれます。

1. 民生委員・児童委員には守秘義務があります

民生委員・児童委員は、活動を通じて、地域住民の様々な情報を把握する立場にあります。このため、民生委員法第15条により、守秘義務が課せられています。

- ☞職務上知り得た情報を漏らしてはなりません。
- ☞相談者との信頼関係を損なわないよう個人情報の取り扱いに十分配慮しましょう。

一方、人の生命、身体または財産の保護のために必要な場合は、本人の同意がなくても、第三者へ情報提供することができます。緊急時には、躊躇なく対応できるよう、日ごろから対応を確認しておきましょう。

また、児童虐待通告や警察の捜査協力など法令に定めがある場合にも、情報提供に協力します。

2. 民生委員・児童委員が個人情報を受け取るとき

(1) 本人などから相談が寄せられた場合

民生委員・児童委員には、本人、家族や地域住民などから様々な相談が寄せられます。

日ごろから、相談・援助に必要な範囲内で話を伺うようにしましょう。

…より良い支援のために…

相談を受けるときには、自らのかわり方について、誠意を持って丁寧な説明を行い、不信感や不安感を取り除くようにしましょう。

相談などを受けると多くの場合、市町村や関係機関などへ相談内容を伝えることになります。このため、「関係先へ相談者の個人情報を提供すること」について、あらかじめ相談者の同意を得ておきましょう。



このように、相談内容からあらかじめ想定される支援機関などへ個人情報を提供することについて、支援開始段階で了承を得ておきます。(※)当初想定していなかったことが起きた場合は、改めて本人の同意を取ります。

※このような同意を「包括的同意」と言います。

(2) 市町村・福祉関係者・学校などから情報が寄せられた場合

市町村・福祉関係者から情報が寄せられた場合は、その情報の取り扱いをよく確認しましょう。他への問い合わせをしないしてほしい場合や、書類は後日回収する必要がある場合があります。

3. 民生委員・児童委員の情報管理

民生委員・児童委員は個人情報の書かれた資料をたくさん持っています。こうした資料は、複写しない、持ち歩かないことが大切です。自宅での保管場所を決める、資料入手先から返却を求められた場合は返却する、不要となった情報は適切に破棄するといった配慮も必要です。最終ページの全国民生委員児童委員連合会のチェックリストを活用して、管理が適切に行われているか、振り返ってみるとよいでしょう。

☞紛失した場合

万が一、紛失してしまった場合は、速やかに情報の入手先に連絡し、今後の対応を検討してください。

☞後任へ引き継ぐ場合

任期終了後、個人情報の記載された資料を後任に渡すときは、取り扱いの注意点を併せて伝えましょう。

…紛失した場合の対応…

紛失してしまった場合、まず地区協議会会長または市町村担当課へ連絡し、会長が市町村担当課と連携して、状況調査、紛失した名簿に掲載されていた対象者への説明を行うこととされている例もあります。

4. 民生委員・児童委員が個人情報伝えるとき

民生委員・児童委員が相談者などの個人情報を第三者へ伝えるには、次の2つの条件を満たす必要があります。

- ① 相談者などへの相談・援助のために必要であること
- ② 本人が同意していること

本人の同意を確認していないときは、改めて本人へ説明し、同意を得てから伝えます。



個人情報を伝えるときには、世帯の秘密が確実に守られる状況であることを確認し、秘密保持を徹底するように伝えましょう。



Q&A

Q 支援にかかわる関係機関に対して、世帯の情報をどこまで話してよいか悩みます。

A 地域ケア会議や要保護児童対策地域協議会といった、守秘義務のある支援者同士の会議などでは、本人同意がない場合でも、相談者の利益になると思われる範囲内で、積極的にお話いただくことができます。

また、自主防災組織の会などのように、守秘義務の課せられていない支援者が含まれている場合にも、各構成員の秘密保持が会議で徹底されていれば、お話いただくことができます。会議の場で相談し、場合によっては、秘密保持の誓約書を取り交わすなどの対応を検討してみてください。

5. 行政との連携について

市町村は、個人情報保護条例により個人情報を第三者へ提供することが禁止されていますが、例外規定もあることから、実情に応じて、提供の可否を総合的に判断します。

民生委員・児童委員あるいは民児協として活動するために、市町村から情報提供を受けたい場合は、世帯のどのような情報が必要なのか、その情報をどのように活用するのか（具体的な活動予定）を明らかにした上で、市町村と相談しましょう。

また、市町村と民児協の間で、情報の適正な取扱方法についてルールづくりを進めていくことも必要でしょう。

チェックリスト～常に心掛けたい事柄



当てはまる項目をチェックしてみましょう。

- 個人情報の含まれる書類等は、家族の目に触れないように保管している
- 記録は、コピーしたり、外へは持ち出さない
- 不要になった情報は保持しないようにしている
- 本人に開示する可能性のある資料には、事実のみを記録している
- 収集時（相談を受けるとき）は、守秘義務や情報が必要な理由について説明している
- 支援に必要な情報のみを収集している
- 本人以外からの情報は、本人に確認するようにしている
- 目的以外に使用しないこと、提供の必要な場合の対応について説明し、本人の同意を得ている
- 口頭での同意の場合には、同意の範囲、日時などを書き留めている
- 記録そのものを会議（事例検討等）の資料にしない
- 研修目的で使用する事例は匿名表記とし、終了時に資料回収に努めている
- 民児協で個人情報保護について学習している（した）
- 民児協で、記録の引継ぎや、支援のための関係者との情報共有のためのルールを決めている
- 民児協で、緊急時の対応のための基準・システムをつくっている

石見銀山

世界遺産登録
REGISTRATION



令和7年12月発行

(発行)

大田市役所 地域福祉課 福祉監査係

〒694-0064 大田市大田町大田口 1111

TEL:0854-83-8141 FAX:0854-82-9730

(編集)

大田市役所 地域福祉課 福祉監査係

〒694-0064 大田市大田町大田口 1111

TEL:0854-83-8141 FAX:0854-82-9730

大田市民生児童委員協議会事務局(大田市社会福祉協議会内)

〒694-0064 大田市大田町大田イ 128

TEL:0854-82-0091 FAX:0854-82-9960