



市町村

1 各種名簿・要援護者台帳・災害福祉マップ

行政や社協から提供を受けている、あるいは共有している名簿や台帳は、その活動の実施団体に返却あるいは次の方に引き継ぐ必要があります。ただし、この取り扱いは市町村に応じて異なりますので、不明な場合は市町村民児協事務局に問い合わせましょう。

また、地区民児協や委員個人で整備している名簿や台帳、災害福祉マップなども、個人で判断せず、民児協として引き継ぎ方法を確認するようにしましょう。この時、名簿等に記載される住民の方にも、委員が交代する連絡とあわせて、後任者に引き継いでもよいかどうかの同意を得た方がよい場合もありますのでご注意ください。

2 生活福祉資金借受世帯援助記録票

昭和 20 年代に民生委員が行った世帯更生運動を端緒とする「生活福祉資金貸付制度」。この制度のうち、福祉資金や教育支援資金などでは、民生委員の協力が求められています。

実際に協力が求められる場合、(県社協から)市町村社協を通して、貸付対象者ごとに、決定通知書や記録票などが綴られた(黄色の)ファイルが配付されています。そして、対象者への支援を行う際、ファイル内の記録票に必要事項(世帯の状況や支援記録)などを記載しています。

本制度にかかる書類は、このファイル内にまとめ、引き継ぐようにしましょう。また、基本的には、市町村社協・新旧委員・借受世帯の4者で引き継ぎを行うことが望ましいとされています。

3 その他 (市町村に応じて異なる)

市町村や地区に応じて、後任者へ引き継いだり、市町村(民児協事務局)へ返却する可能性があるものです。

- 市町村長名の身分証明書
- 生活保護世帯の開始・廃止等の連絡資料
- 緊急連絡通報システム申請書
- 市町村行政の福祉サービス申請書・手引き
- 市町村社協サービスの申請書・手引き
- 民生委員として就任した関係機関の資料(町会・自治会・学校評議員・施設評議員・行政や社協主催の委員会・会議)
- オレンジリボンバッジ(児童虐待防止推進)
- 民児協・関係機関の広報誌・パンフレット

等