



新任委員と考える





平成 26 年 3 月

について考えてみよう。委員個々の活動

そしてこれからの地区民児

新しい仲間と一緒に

あらためて

毎

1)

60 分でできる実践活動検討 (P 2~8)

今回は、定例会を舞台に「民生委員の役割や活動」について、 あらためて考えていただく事例を掲載しています。

2

民生委員・児童委員活動実態調査結果 (P9)

平成 23 年度に実施した「民生委員・児童委員活動実態調査」。 この中から定例会に関する設問結果を掲載しています。

3

考えてみよう。定例会のこと。(P10~15)

定例会や地区民児協の運営について、県内の傾向や留意点を<mark>掲</mark>載しています。

4

活動豆情報 (P16·17)

頼りになる先輩委員も少し前まで新任委員でした。先輩委員が これまでの経験で感じた活動上の留意点などを掲載しています。

5

活動記録の作成 (P1819)

平成 22 年 12 月に発行した 「活動記録記入マニュアル」。この 冊子の 「活動記録記入例 (P34~39)」 No.10 ~ 15 の解説を掲載しています。

60 分でできる実践活動検討

~事例からつながりを考える~

このコーナーでは、毎号皆さんに身近な事例を掲載しています。第5号では、とある地区民児協の定例会での出来事をご覧になったうえで、皆さんの活動のあり方などを話し合ってみましょう。

なお、登場人物及びストーリーは、事例検討のために設定した架空のものです。

とある地区民児協物語



①鈴木会長 (男性)

②小林副会長(女性)

③高橋委員 (女性)…中堅委員

④山本委員 (男性)…新任委員

ここは、ひだまり町。昨年 12 月 1 日の一斉改選、委嘱状交付式を無事に終えた後、新年度(平成 26 年度) を迎えたばかりのひだまり町民児協。今日は4月の定例会が開かれようとしていました。

ひだまり町では、今回の一斉改選で会長と副会長が交替し、新任の委員も加入するなど、これまでと違った雰囲気の中で、定例会が進んでいきました。

鈴木会長 では、今月の定例会を始めたいと思います。皆さんどうぞよろしく。

一同 よろしくお願いします!

鈴木会長 小林副会長さん、進行をお願いします。

小林(副) はい……。でも、司会進行は何度やっても緊張しますね(苦笑)

鈴木会長 ははは。ベテランともいえる小林副会 長さんらしくないですね。

小林(副) 今期から副会長という重責を担うと思うと、定例会の司会をするのにも、いろいる考えてしまって……。

鈴木会長 まぁ、気楽にまいりましょう。"みんなで楽しく活動しよう!"が私のモットーですからね(笑)

議題1

ひだまり町要援護者実態調査の 実施について

小林(副) え~では、今日の1つ目の議題は「ひだまり町要援護者実態調査の実施について」です。

ひだまり町役場から、平成 26 年度を 迎え、町内の要援護者に関する実態を把 握するにあたり、調査の協力依頼がきま した。お手元の資料がその調査票です。

実施方法は従来通りです。特段変更点 もありませんので、よろしくお願いしま す。何かご質問などありませんか?

山本委員 初めてなのでお尋ねしますが、この調査はわれわれ民児協として、どのような位置づけで協力しているのですか?

(右頁に続く)

(山本委員) 地域の実態を把握するのは、本来行政 が行うべきことだと思うのですが。

高橋委員 行政からの依頼に対しては、私たち民 生委員は協力する必要があるんです。こ の実態調査もその一つです。なかなか、 依頼を断ることはできないんですよ。

山本委員 私が民生委員に就任することを決めた時、あくまで地域住民のためのボランティア活動をするのが役割だと思っていました。

でも、こう行政や社協からの協力依頼 が多すぎると、どこまで手伝えばいいん だろうって思ってしまいます。

高橋委員 でも、私たちの職務は、何よりも連携 を重んじなければいけない立場だともい えますね。

山本委員 わかりますが、特別職の地方公務員といっても、私たちはしょせんボランティアなんだし……。

鈴木会長 まぁまぁ皆さん、この実態調査は従来 から協力をしてきたものですし、私も会 長になって間もないですが、前任の会長 からも、ぜひ協力するようにと言われて いた調査ですから。

小林(副) 実態調査を行うことで、ひだまり町の さまざまな状況がわかってきます。これ は私たちが活動をしていくうえでも大切 な情報となります。

単に調査票を配るのが目的ではなく、 その先にある情報収集ということをしっ かりと心にとどめなければなりません。

地域の皆さんとの関係が深まるよい機 会にもなりますしね。

鈴木会長 せっかく、こうして月に一度、定例会で皆さんと顔をあわせられるんです。この機会に、皆さんで実態調査や情報収集について話し合ってみましょうか。

議題 1

皆さんが市町村行政から依頼されている①実態調査と、皆さんが諸活動の中で行っている②情報収集について話し合ってみましょう。

- 1 実態調査の概要を確認しよう!
 - 1. 調査の期間は?
 - 2. 調査の対象者は?
 - 3. 調査する方法や項目は?
 - 4. 調査を行ううえでの留意点は?
 - 5. 調査を終えた後の報告方法は?
 - 6. 調査結果の活用方法は?

- 2 民生委員が行う「情報収集」について 話し合おう!
 - なぜ、民生委員が実態調査を行うのでしょうか?
 - 2. (実態調査以外で)地域の情報を集めるには、どのような方法があるでしょうか?
 - 3. 情報収集の際の課題や留意点は?
 - 4. 地域の関係団体と共有できる情報は?
 - 5. 守秘義務のうえで、留意している点は?

議題2

配食サービスへの協力について

小林(副) 2つ目の議題は、「配食サービスへの協力について」です。

町社会福祉協議会(以下、「社協」という。)では、月に一度、町内ひとり暮らし高齢者の方を対象に「配食サービス」を実施しています。われわれ民児協も、配達係として協力しているところです。

今年度も実施する予定とのことですの で、皆さんもご協力お願いします。

この「配食サービス」への協力について、何かご質問はありませんか?

鈴木会長 この配食サービスは、年々利用者が増えています。安否確認も兼ねて、われわれも、楽しみながらお手伝いしましょう。

高橋委員 会長、お言葉をはさむようですが、ひと言よろしいでしょうか?

鈴木会長 はい、高橋さんどうぞ。

高橋委員 実は以前から、少し気になっていたんですが……。確かに「配食サービス」には、毎年協力をしてきた経緯があります。しかし、私たちの活動が、サロンや配食、福祉まつりといった社協のお手伝いばかりでよいのか、といった気持ちが以前から拭えないでいるんです。

これからの民児協、これからの民生委員活動は、もっと変わっていかなければならないのではないかと……。

小林(副) いつも活動に前向きな高橋さんが、そういうことをおっしゃっては……。

高橋委員 何年も活動をしてきた私がこういうことを言ってはいけないのかもしれませんが、正直なところ、年々協力する活動が増えてきていて、かなり手一杯になってきています。先ほど山本さんのご質問を聞いていて、私も気になり始めました。

※登場人物は、議題1(P2)と同じです。

小林(副) でも、社協とのつながりは大切ですよ。 協力できることはしましょうよ。

高橋委員 確かに、安否確認にもつながりますし、 いろいろな方とお会いできるので、協力 することは楽しいんです。やりがいもあ りますしね。

ただ、近頃は、体力面にも不安を感じてきていますし、少し活動を整理していかないと、負担に感じることが多くなってきました。

山本委員 素朴な疑問なんですが、もともと民生 委員が、"社協の事業に全面的に協力し なければいけない"、といったことは民 生委員法にも児童福祉法にも書かれてい ないと記憶しています。

社協という組織について、まだよく理解できていないんですが、どうして手伝う必要があるんですか?

小林(副) 先ほどの議題 1 であがった「情報把握」 一つとっても、なかなか民生委員だけで 行うのは難しいところがあるんです。

> 地域のさまざまな関係機関や団体と、 日常的に連携を保っておくことが、結果 的に自分たちの活動の負担を軽くしてく れている面もあるんですよ。

鈴木会長 新任の皆さんは、ご経験がないのでご存じないかもしれませんが、「配食サービス」の活動は、いろいろな人と出会えてけっこう楽しいんですよ。

私は、「どうせ民生委員活動をやるなら楽しもう」とする気持ちも大切なのかなと思います。

よい機会ですので、「関係団体との協力」について、皆さんで話し合ってみましょうか。

議題 2

皆さんは、社協をはじめとした関係機関の活動に、どのような協力をしていますか? また、その協力については、どのように感じていますか? 皆さんで、関係機関の活動やつきあい方について話し合ってみましょう。

1 協力している活動は? 	② 協力することによる"強み"は?
	(注)強みプラスとなる面
3 協力することによる"弱み"は?	4 " 伸長補短"で考えた際の改善策は?
	_

かを考えること

議題3

登下校時の見守り活動の実施について ※登場人物は、議題1(P2)と同じです。

3つ目の議題は『登下校時の見守り活 小林(副) 動の実施について』です。これは、高橋

委員さんからのご提案です。では、高橋 委員さん、ご説明をお願いします。

高橋委 はい、皆さんもご存じのとおり、先日 ひだまり町立小学校の児童が、不審人物 に追いかけられるという事件がありまし たね。幸い近くを通りかかった大人が気 づいてくれて、事なきを得ましたが、そ の不審人物はまだ見つかっていません。

> 全国的にもこういった未成年者に対す る事件が起こっている昨今です。

> そこで、私たち民児協も、小学校の登 下校時の見守り活動を、率先的に行った ほうが良いのではないかと思い、ご提案 いたしました。

小林(副)

確かに、こういった活動は、ある意味、 われわれ民児協が、学校と連携しながら 率先して活動を進めていくことが大切な のかもしれませんね。

でも、一方では、地域の中にどれだけ 心強い支援者を増やしていくことができ るか、しっかり考えないといけませんね。

高橋委員

そうなんです。継続していくというこ とが何より大切ですし、限られた人数の 中で、毎日見守るというのも大変ですか らね。

鈴木会長

皆さんのおっしゃるとおりです。ここ は、その点をじっくり考えてみましょう。

議題3

地域住民の安全・安心を考えるうえで、皆さんはどのような見守り活動を実践し ていますか?
①では、委員各自で実践している見守り活動(対象者・方法・頻度等) について、皆さんで話し合ってみましょう。

また、2ではエコマップを使って、現在つながりがある方や今後つながりを持ち たい方について話し合ってみましょう。

1	どのように実践していますか?	(高齢者・児童問わず)

2 地域住民を見守っていくためには、どのような人たちが関わり、支援していく必要があると 思いますか?

下記の記入例等を参考に、皆さんで意見を出し合いながら、エコマップを作ってみましょう。

要支援者

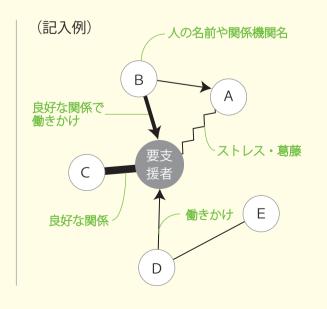
エコマップ?

エコロジーマップ、いわゆる相関図のことです。見守り対象者など、支援を要する方を中心に、その課題に関わる(と思われる)関係者や関係機関を図で表したものです。 下記のような関係を表す線を使って、対象者と支援者、支援者同士をつないでいきます。

(線の種類・例示) 良好な関係 普通の関係 赤薄な関係 無線 関係性なし ストレス・葛藤のある関係 のある関係 人物・関係機関

• • • • •

働きかけの方向



全体の 振り返り

定例会と委員一人ひとりの役割について

ここまでご紹介した物語は、あくまで架空の町の、架空の民児協での出来事でした。

この物語をもとに、皆さんが話し合ったことを振り返り、地区民児協の会長をはじめ委員一人ひとりには、 どのような役割やするべきことがあるのかを皆さんで自由に話し合ってみましょう。

中堅委員の役割	新任委員の役割
	にサポートしていくか話し合ってみましょう。また、活動に ようにサポートしていくかも話し合ってみましょう。
11(0'ない材)仕安貝で、この	
	話し合いたい) ことは?
3 定例会で、定期的に行いたい(

民生委員・児童委員

2 活動実態 調査結果

県民児協では、平成 23 年度に県内民生委員(※1:階層別)を対象とした「民生委員・児童委員活動実態調査」を実施しました。 その中から、定例会に関する設問の集計結果(総計)をご紹介します。

なお、「1. 開催時期、1-2. 開催する週、2. 所要時間、3. 時間帯」は単位民児協会長($(\times 2)$ のみへの設問、「4. 定例会で力を入れたいこと」は全対象者($(\times 3)$)への設問となっています。

(※1) 階層別 : 単位民児協会長・中堅委員・新任委員・主任児童委員の4階層

(※2) 単位民児協会長:対象者324、回収数312、回収率96.3% (※3) 全対象者:対象者1,545、回収数1,484件、回収率96.1%

開催時期・週・所要時間・時間帯

定例会の開催時期は、あらかじめ週や曜日を設定している民児協が8割を超えています。(表 1)

また、その中でもおよそ半数が 「第2週」に開催しているという回 答結果になっています。(表1-2)

定例会を開催する所要時間(表2)は、7割を超える地区が2時間前後開催しており、また6割以上の地区が午後から開催しているという結果になっています(表3)。

定例会で力を入れたいこと

「定例会で、今後力を入れていった方がよいと思うこと」という設問では、右表4のとおり全体的に「話し合う場を持つこと」を重視していきたい意向がうかがえます。

なかでも特に多かったのは、「実 践的な事例検討を行う」という回 答が上位1・2位を占めています。

今後は、連絡・調整事項や依頼 事項だけではなく、「委員同士が話 し合う」ことに眼目を置いた協議 題の設定を考えていく必要がある ようです。

1. 定例会の開催時期

順位	選択肢	割合			
1	第○週の○曜日	84.9%			
2	特に定めていない	10.6%			

2. 所要時間

順位	選択肢	割合
1	1時間半~2時間	42.6%
2	2時間~2時間半	31.1%
3	1時間~1時間半	17.3%
4	2時間半以上	5.1%
5	1時間未満	1.6%

1-2. 開催する週

順位	選択肢	割合
1	第2	53.6%
2	第1	27.9%
3	第3	12.1%
4	第4	3.0%

※「1. 定例会の開催時期」で「1. 第○週の○曜日」の回答者のみ、本設問を回答。

3. 時間帯

順位	選択肢	割合			
1	午後	64.4%			
2	午前	21.2%			
3	17 時以降	10.9%			
4	特に定めなし	1.9%			

4. 今後定例会で力を入れていった方がよいと思うこと (複数回答・2つ)

順位	選択肢	割合
1	(委員同士で) 実践的な事例検討を行う	48.8%
2	関係機関の職員や実践者を招き、意見交換や ケース事例の検討を行う	38.3%
3	悩みや心配事を相談できる場作りを行う	23.5%
4	伝達事項だけでなく、独自の協議題も加える	18.9%
5	各種取り扱い方針の検討 (活動記録・福祉票・ 状況報告・個人情報・金銭・政治活動等)	15.8%
6	各活動への取り組み方針や手段の検討	15.6%

考えてみよう。 定例会 のこと

できる定列会は可より大刃な易です。 そして、その仲間と、相談や意見交換を行うことが最も身近で頼りになる存在が地区民児協の仲間です。 毎月開催される「定例会」。皆さんが活動するうえで

昨年の一斉改選を機に、新任委員も加わり、 組織体制や役員構成を変更したところも多い かと思います。できるだけ地区内委員同士で 話し合う時間を意図的に設け、相互理解と活 動への共通認識を深めていきましょう。

そうした場として、定例会は最適です。その開催方法は、地区によって実に様々ですが、 少しずつ自分たちの地区に適した方法を整え ていきましょう。

このコーナーでは、定例会に関する県内の 傾向や運営方法などについて見ていきたいと 思います。

地区民児協の活動、そして委員個々の活動 にとって大きな役割を果たす定例会です。あ らためて、皆さんでその運営方法について検 討してみてください。

色づけされた 1~ 18 のコメントは、「民生委員・ 児童委員活動実態調査」や、これまで当会まで寄せられた意見などを(匿名)掲載しています。(当会事務局・編)

1

開催日と時間帯

P9掲載の活動実態調査結果を見てみると、多くの地区民児協で、毎月決まった週・曜日・時間帯で開催していることがわかります。

現役で働いている方が多い地区などでは、開催日を土日にしたり、平日の開催でも夕方の時間帯に開催しています。

できるだけ多くの委員が参加できるように工夫してみましょう。

行政や社協などから、月初めにいろいろと案内されることが多いので、開催する週は毎月第2週と決めています。

ただ、曜日と時間帯は、一斉改選でとに、あらためて委員の都合を把握したうえで設定しています。

会社やパート勤めなど、現役世代も多いので、夕 方 17 時から 2 時間程度開催しています。

また、できるだけ多くの委員に参加してもらうため、事業計画を立てた時に年間の開催日一覧を配付しています。

2

所要時間

定例会の所要時間は、およそ4割の地区が「1時間半~2時間」と回答しています。

ただ、この所要時間はその月の定例会で取り扱う 議題に応じて、流動的になるところが多いようです。

また、定例会と同日に、少人数で行う役員会や部会、連絡会等をあわせて行うところも多く、そうした際は丸1日かかることもあるようです。

いつもは1時間半くらいで終わりにするようにしていますが、研修(講義・事例検討)を行う際は、さらに1時間から1時間半くらい延長して行っています。

必ずみんなで話し合う時間を 30 分は取るようにしています。そのため、何時間以内に終わりにするという制限は特に設けていませんが、だいたい2時間以内では終っています。

3

議題の設定

その月に応じて異なりますが、主に①連絡・調整、 ②報告、③事例検討・意見交換、④研修会(勉強会) を適宜組み合わせながら実施しているようです。

上記①は、多くの地区で毎月実施されていますが、 ③・④については地域差が出ています。 また、議題の調整は、地区役員や定例会担当委員 が、あらかじめ事務局と調整したり、年間計画を見 越して設定しているところが多いようです。

この「議題の持ち方」については、前述①~④それぞれの留意点等を見ていきましょう。

連絡・調整

地区民児協には、全国・県・市民児協をはじめ、 行政や社協などの関係団体からも様々な案内が寄せ られます。

共通理解を深めるためにも、こうした情報を周知することは大切なことですが、注意したいのはその情報の多さです。新任委員は、対応方法について戸惑うことがあるかもしれませんので、連絡時には頭の片隅に入れておけばよい情報なのか、それとも具体的な活動を伴うものなのか、過去の例などを参考にできるだけ伝えるようにしましょう。

また、情報の多さと比例するように、渡される資料も非常に多いです。それらの取り扱い方(ファイリング方法等も含む)についても、地区で話し合ってみましょう。

行政や社協、地域包括支援センターから依頼や案内がある際は、必ずその担当者に来ていただいています。

双方の顔つなぎということもありますし、そ の場(定例会)での質問や以後の報告(連絡) 方法等を確認するためでもあります。

2 報告

共通理解を深めるためには、報告も大切な議題の 一つです。

多くの地区では、次のような点を報告するように しているようです。

- ①各活動の進捗 (実施) 状況
- ②一部委員のみ出席した会議内容
- ③一部委員のみ参加・協力した(サロンなどの) 活動内容
- ④全国・県民児協等の研修会参加報告
- ⑤主任児童委員活動

定例会の最後に、前月に実施した活動や出席 した委員会等の報告を、各委員よりいただいて います。そこでは、実施報告に加え、来月の予 定や懸案事項も話していただいています。

研修会などに参加した際は、簡単な報告書を 会長に提出してもらっています。

所定様式には、参加した日付・事業名・内容・ 今後に活かしていきたいことを記載するように なっています。

委員個々の懸案事項等がある時は、直接お話 ししたり電話やメール、また簡単に紙に書いて 会長まで出していただいたりしています。

各委員にあわせて連絡方法を考えていますが、大切なのは会長も新任委員もお互いに「報告・連絡・相談」を心がけることだと思います。

③ 事例検討・意見交換

事例検討や意見交換は、委員同士のコミュニケーションや、委員個々の負担(課題)軽減、不安の解消など、委員活動を継続していくうえでは非常に大切な議題といえます。

特に、新任委員にとっては、全てのケースが困難事例とうつるかもしれません。委員の経験や相談・支援活動の習熟度に応じて、取り組み方法や困難か否かの判断は異なるかと思いますが、新任

委員の立場に立って、あらためて基本的な事例から一つずつ再確認していく時間を定期的に設けていきましょう。

取り扱う事例は、地区委員の実例や本紙掲載の 架空事例等を活用してみてください。また、P15 に は、ひだまり創刊号でお配りした事例検討の手順 (参考)を掲載しましたので参考にしてください。

委員同士で事例検討を行う場合もありますが、具体的なケースを検討する際は、地域包括 支援センターの職員に来ていただいています。

専門職の方に来ていただくと、民生委員では対応できない場合の方法等、一緒に地域の課題を共有しながら取り組んでいけるので助かっています。

意見交換や事例検討を行った後は、班ごとに 意見を(班の書記が)集約し正副会長に提出し ています。

正副会長は、各班の意見に目を通し、検討項目や回答すべきことがあれば、必ず翌月の定例会冒頭で回答し、共通理解を深めるようにしています。

4 研修会(勉強会)

災害時要支援活動や生活困窮者への取り組み等、 民生委員が関わりうる諸制度は、地域社会の実情に 合わせて刻々と変化していきます。そのため、住民 への相談・支援に応じるためにも、定期的な研修会 や勉強会を行っていく必要があります。

研修会は、全民児連や県民児協、市町村において も開催されていますが、地区で実施する場合はより 具体的かつ実践的な内容が求められている傾向にあ ります。

また、その講師は、連携を深める目的も兼ねて、 市町村職員や地域包括支援センター、社協等の専門 職(職員)に依頼することが多いようです。 地区内に研修部会があり、そこでどのような研修・勉強会を行っていくかを検討し、年4・5回全員参加の研修会を行っています。

予算はないので、行政各課や社協職員、地域 包括支援センターの方に、時事テーマについて お話いただき、地区内の課題に照らし検討して います。

私の市では、市全体でもそれほど人数が多くないため、地区定例会と、市全体研修会を年6回ずつ交互に開催しています。他地区委員との交流や時事課題等の研修が頻繁にできるので、この交互開催は大変ありがたいです。



その他

① 議事進行

定例会時の議事進行は、会長や副会長、定例会担 当の副会長、中堅以上の委員が持ち回りで担当する など、地区に応じて異なります。

② 地区内委員の役割分担

地区民児協の運営にあたっては、右表のように 様々な準備・調整作業があります。会長・副会長だ けに作業が集中しないように、できるだけ地区内委 員で分担するようにしていきましょう。

定例会などでは、月ごとの当番制をしいたり、担 当委員を定めているところもあります。

以前まで、会長が定例会の資料作り・議題 設定・当日の進行とすべて行っていましたが、 会長職は行政や社協などの会議が多いので、 今は副会長に調整をお願いしています。 小まめに副会長と相談する機会が増えたの で、連携が蜜になりました。 定例会の進行は、中堅以上の委員が当番制で担当しています。できるだけ多くの委員が、役割を担うことで、運営や活動に対して、当事者意識をもって臨んでいただけると思います。

①定例会の各種準備

(会場確保・会場準備・資料づくり・議題調整・ 議事進行・民生委員信条及び児童憲章前文の 唱和など)

- ②事業・活動別にリーダーを設置
- ③関係機関との会議等の出席者
- ④関係機関のあて職
- ⑤部会(市・地区)

③ 役員構成

県内には、(町村 民児協も含め) 地区 民児協が 329 ありま す。その委員数は、 10 名くらいの少人 数のところから 40 名を越えるところも

会長……1名副会長……1~3名書記……1・2名会計……1名監事……1・2名

あり、その組織体制・構成は実に様々です。

概ね、上記のような役職を設置しているところが 多いようです。ただ、会長・副会長は別とし、書記・ 会計等を執行部に含めるかどうかは地区に応じて異 なります。 40 名近くいる大所帯なので、副会長を3 名置き、定例会担当・部会担当・その他事業担当といった担当制にしています。

地区に部会を2つ設置しているので、その 部会長も執行部として参画していただいてい ます。

地区の委員数は 15 名ですが、各事業ごと にリーダーを決めて担当していただいていま す。その他、小さなことも含めると、委員全 員が何らかの役割(担当)を持っています。

4 班活動

地区内委員のコミュニケーションや新任委員等の フォローのために、地区内委員をいくつかの班に分 け、事例検討や意見交換、勉強会を行っているとこ ろもあります。

また、訪問活動や災害時要支援活動などに際し、 担当区域が隣接する委員同士で、班(又はペア)を 構成しているところもあります。

2ヶ月に1度、事例検討を行っていますが、 その際の班は毎回変更しています。

また、地区民児協は小学校区域で構成されていますが、字ごと(いくつかの町会で構成)に副会長をリーダーとした班を設けています。

(参考)

- ●班分けの方法
 - ・中堅・新任が混在
 - ・男女が混在
 - 担当区域が隣接する委員同士で編成
 - ・ 既存の部会で編成
- 班編成の頻度
 - ・事例検討などのたびに変更
 - 1年ごとに変更
 - 1期3年ごとに変更
- ●班の活用時
 - ・ 事例検討や意見交換
 - 各種勉強会
 - ・訪問活動等、委員個々の活動 のフォロー及びケア

事例検討

~参考手順~

毎号、ひだまりに掲載している「60 分でできる実践活動検討」を行う際の参考手順です(創刊時に掲載したものを一部再編)。地区民児協で事例検討など、委員同士の意見交換を行う際は、これを参考に皆さんがやりやすい方法で行ってください。

手順1

進行役を決める

誰を選ぶか、どのように選ぶかは 自由です。毎回、進行役を代えてみ ましょう。

手順2

全体の説明と班分け

進行役は、どのような流れ(時間配分も)で行うのか全員に説明します。説明後、下記①~④を留意の上、班分けをします。

- ⑪ 班分けは、1班3~6人を目安にする
- ② 班同士は、できるだけ離れて着座する
- ③ 班の構成は、役員・中堅・新任 委員が偏らないように、バラン スをとる
- ④ 毎回、班のメンバーを代える

手順3

各班で検討する

班別に、下記①~③の順で検討し ます。

- ① 班内の進行役や発表者を決める
- ② 事例を読みこむ
- ③ 設問について話し合う。この時、 お互いの担当地区での体験談も 話し合う

手順4

検討結果を発表する

全体で、各班の検討した結果を発 表しましょう。

時間配分の目安

(手順1・2)10分、(手順3・4)40~50分 ※時間配分は、目安です。臨機応変に設定しましょう。

検討の心得

効果的な話し合いをするうえで、下記の点にご留意ください。また、事例検討には "正解" はありません。委員一人ひとりの経験をもとに、前向きに話し合ってみてください。

- 自由奔放 意見には制約を設けず、自由に発言してください
- 多数歓迎 意見やアイデアは多いほど歓迎です
- **便乗発展** 他の方の意見に便乗し、話を発展させます
- **批判厳禁** 他の方の意見を批判せず、前向きに話し合います
- 視点多用 要支援者だけではなく、様々な登場人物の立場で事例を検討します

年報 (本語) 大輩委員の経験から学ぶ (情報) 情報

民生委員活動について、研修や資料から学ぶこと も多いですが、一番参考になるのは、やはり先輩委 員の経験と知識です。頼りになる先輩委員も、ひと 昔前はみな新任委員でした。

このコーナーでは、先輩委員の経験談を少しご紹介します。 ※掲載内容は、すべて匿名表記(当会事務局・編)



長話は楽しいけれど……

高齢者調査やチラシの配付など、1日で何軒も回 らなければいけない時が、年に数回あるんです。

なかには、ありがたいことに、私の訪問を楽しみにしてくれている方がいて、その人たちと話し始めると、玄関先でも1・2時間は当たり前といった感じです。楽しいんですが……、なかなか終わりにできないんです。そのため、全然予定通りに回れないことがしばしばありました。

さすがに、毎回それでは困るため、信頼関係ができた今では、だいたい2・3回に1回はお付き合いして、後はひたすら謝りながら立ち去るように次のお宅へと向かうようにしています。

すべて断ってしまうと、なかなか信頼関係はできませんし、その塩梅は難しいんですが、対象者にあわせて考えるようにしています。

新任委員の方は、まずは顔を覚えてもらった方が、 後々いろいろな話を伺えるようになるので、初めは 1日で回る軒数を気にし過ぎないほうがいいかもし れませんよ。

豆2

THE 質問魔

幼少の頃より「わからなければすぐ質問」が信条の私は、民生委員なり立ての頃、とにかく先輩委員に事あるごとに質問をしていました。

今思えば、しつこいくらいしていたなと、少し恥ずかしい限りです。ただ、お嫁に来たので地域のことや昔からの人間関係にすごく詳しいわけでもないですし、まして福祉分野は初めて。最初は、何を質問してよいのかすらわからない状態からのスタートでした。

当時の先輩委員も、質問の多さに辟易していたかもしれませんが、「やる気はあるけど、わからないんです!」という雰囲気で、私なりに謙虚に聴いていたら、その都度きちんとお話ししてくれました。

先輩委員も人の子です。聴き方一つで、きちんと 話してくれると思いますし、ゼロから関係を作って いくには質問が一番だと思います。



怪しい者ではありません!

民生委員になり立ての頃、うっかり身分証や民生 委員バッジを付け忘れて、見守り対象者や(チラシ などの)配付対象者のお宅へ伺ってしまったことが ありました。

そんな時、初めて伺ったお宅で、何も身分を明かす物がなかったので、完全に不審者扱い……。配付するチラシは持っていたものの役には立たず、うまく民生委員について説明しようとしても焦っていたうえに新任でそれほど理解しきれていなかったため、しどろもどろ状態でした。

顔を真っ赤にして説明した甲斐もあって、何とか 誤解はとけましたが、訪問される側で考えてみると、 確かに私は"怪しい者だ"と思い直しました。

それ以後は、出かける際は、点呼のように持ち物 確認をするようになりましたし、訪問される側の都 合も考えるようになりました。



押し問答

私には、新任の頃から見守りをしているひとり暮らし高齢者の A さんがいます。家が近いということもあって、買い物途中などで前を通るたび、洗濯物や新聞受けなどを確認するようにしているんですが、できるだけ週に 1 回は時間を見つけて顔をあわせるようにしています。

大変なのは、訪問するたびに、「いつもありがとう。 気持ちだから」と言って、私に物やお金を渡そうと するんです。好意から言っていただいているので、 無下にもできませんが、受け取ることもできません。 民生委員について説明してもなかなか理解してもら えず、毎回押し問答の末、どうにか断っていました。 ただ、訪問を重ねていくと、ご家族の方とお話し する機会があって、その旨をお話したら、ご本人は 軽い認知症とのことでした。

まだ、駆け出しの頃だったので、認知症にも人によって症状がいろいろ違うんだなと勉強にもなりましたし、今でも続いている恒例のやり取りには気持ちの余裕を持って臨めるようになりました。



災い転じて福となす?

長年住んでいる自分の街でも、マンションの建替 えや新しいお店ができると、現在地が???になる 方向音痴な私です。

さらに、初めの頃は、やっとのこと訪問するマンションに辿り着いても、階は間違えるわ、訪問するお宅の隣のインターフォンを鳴らしたりすることもしばしば。

その都度、誤りながら自己紹介を繰り返していた おかげか、3年経った今では顔見知りも増えました し、いろいろお話を聞けるようになりました。



金銭の取り扱い

民生委員は、原則金銭の取り扱いに伴う支援を直接に行うべきではなく、通常は取り扱わないことととされています。

しかし、全国的には緊急を要する場合等、やむを 得ず、買い物の代行などを行う例も見受けられます。

こうした場合に備え、全民児連が示す下記留意点 を参考に、地区民児協内で一定のルールを設けてお き、十分な配慮のもと対応したほうがよいでしょう。

生活費等にお困りの場合は、市町村行政が所管する「生活保護制度」や、市町村社協が行う「生活福 祉資金貸付制度」などにつなぐようにしましょう。

また、金銭面の管理については、同じく市町村社協が実施する「日常生活自立支援事業」へとつなぐことも考えられます。

継続的な支援を必要とする場合は、地域全体の課題として、関係機関(や専門職)、近隣住民などと連携した見守り・支援体制を整えていきましょう。

※本文及び下記留意点は、全民児連「金銭の取り扱いが伴う場合の、民生委員・児童委員の支援の考え方について(平成17年9月14日)」を参考・引用

(留意点)

金銭の取り扱いを伴う支援を求められた場合には、一人で判断せず、支援の内容や方法、期間、 その緊急性や必要性について、必ず民児協組織 として検討を行い、判断すること。

実施する際は、極力一人では行わず、複数体制で対応すること。また、領収書や受領書などの保管はもとより、実施内容の日々の記録をとっておくこと。

取り扱いの内容について、民児協として定期 的にチェックを行うこと。

取り扱いは、少額の範囲にとどめること。

活動記録第5号では、活動記録記入マニュアル「活
~39)」No.10~15の設問とその解説です。(
ひだまりのバックナンバーをご覧ください。) 第5号では、活動記録記入マニュアル「活動記録記入例(P34 ~39)」No.10~15の設問とその解説です。(No.1~9の解説は、

設問

No.10	式終了後、学校を長期間休んでいる M ちゃんの近況について、主任児童委員と担任の 先生、スクールカウンセラーと情報交換を行った。
No.11	(市から贈られる)敬老祝品を渡すため、8軒を訪問したが、2軒は留守だった。
No.12	午後、(社協から依頼された)歳末たすけあい募金に協力し、6店訪問した。
No.13	心配ごと相談所で、相談員として4件の相談に応じた。
No.14	夕方、2年前から声かけ訪問をしていた近所の方の葬儀に参列した。
No.15	(社協主催の)いきいきサロンに、参加・協力した。

記入例

相談・支援件数				その他の活動件数					訪問回数		連絡調整回数		活	
曜日	活 動 概 要	内容	分野	把置	参加・協力(動域 ・ 自福 動主祉	営 ・児 研 修協	証明事務に	通告・仲介の後	動•	その他の	委員相互の	関そ 係の 機他 関の	動 日 数 (11)
12(金)	No.10	6	18	(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	
13(土)	No.11										正下		I	0
//	No.12										正一			
16(火)	No.13													\bigcirc
//	No.14													
17(水)	No.15													\bigcirc

(No.9 記載の卒業) 式終了後、児童の学校生活について意見(情報)交換を行っ ていますので、「相談・支援件数」には「内容ー子どもの教育・学校生活(6)」・「分野ー 子どもに関すること(18)」と記入します。

また、意見交換をした人数についても、「連絡調整回数(9)または(10)」に 記入します。学校の先生とスクールカウンセラーが参加していますので「その他 の関係機関(10)」に2件、さらに主任児童委員を加え「委員相互(9)」に1件

なお、意見交換等で参加者人数を「委員相互(9)」に記入する際は、記入者自 身の数は含めません。

他団体主催の行事・活動等に協力した場合や、民生委員として就任している他 団体の委員職の活動などを行った場合には、「その他の活動件数一行事・事業・会 議への参加・協力(2)」に記入します。

この例題の場合も、(市から依頼された)敬老祝品の配付活動を行っていますので、「行事・事業・会議への参加・協力(2)」に1件記入します。

また、例題の場合、(対象者宅を)8軒訪問したとありますので、「訪問回数一 その他(8)」に8件記入します。

No.12 上記 No.11 と同様に、「行事・事業・会議への参加・協力(2)」に1件、「その他(8)」 に6件記入します。

が行っている「心配ごと相談」事業への協力については、他団体主催事業 への協力となりますので、「行事・事業・会議への参加・協力(2)」に1件記入します。 また、「心配ごと相談」活動中に、4件の相談があったと例題にはありますが、「心 配ごと相談」内に受けた相談件数は記入しません。

民生委員活動に関わる葬儀への参列は、「行事・事業・会議への参加・協力(2)」 のみに1件記入します。

No.15 社協が行っている「子育てサロン」活動への協力については、「行事・事業・会議への参加・協力(2)」に1件記入します。

であいさつ

新任委員のみなさまへ

また、わからないことが多い中、活動について戸惑うことや負担に感じることも多い------かと思います。福祉分野の活動が初めてという方はなおさらのことです。

本冊子は、委員同士が定期的に話し合い、活動の目的やそのやりがい、悩み等を共有し、コミュニケーションをはかるための題材提供を目的とし、平成 22 年度に創刊したものです。今後も、地区民児協の委員同士が「学ぶ・話す・考える」ための題材を掲載していきたいと考えておりますので、ご活用いただければ幸いです。

編集後記

発行日 / 平成 26年3月31日

発行人 / 公益財団法人 千葉県民生委員児童委員協議会 会長 大野 トシ子

発行所 / 公益財団法人 千葉県民生委員児童委員協議会

〒260-0026 千葉市中央区千葉港4-3 千葉県社会福祉センター 電話:043-246-6011 / FAX:043-248-0084 E-mail: home@chiba-minkyo.or.jp

作 成/公益財団法人 千葉県民生委員児童委員協議会・合同会社 泉惠造研修企画工房 (企画・編集・デザイン・原稿執筆) (企画・編集・事例の原稿執筆)

(企画・編集・デザイン・原稿執筆) (企画・編集・事例の原稿執 その他 / 当会会員以外の方が複製等使用される際は、事前にお申し出ください。

本誌の発行には、皆様の善意による共同募金の配分金を一部活用しています。

