



一斉改選直前号

引き継ぐモノ・コト をととのえる



退任される皆さん、長年の民生委員活動、大変お疲れさまでした。

皆さんの取り組み一つひとつが地域と、そこに暮らす住民に

笑顔と思いを届け、

「近くに見守ってくれている人がいる」

そんな安心感を

届けてくれたのだと思います。

これまでの活動を通して感じた、

地域や住民への思い、

民生委員活動の

良いところや改善すべき点を

継続委員と話し合ってください。

継続委員の皆さん、

引き継ぐものと変えていくものを整理し、

皆さんの地区ならではの

活動しやすい環境づくりを

考えていきましょう。

退任される皆さんへ（県民児協会長・高橋君枝）

…… P 2

1 特集 …… P 3～25

① 引き継ぐモノ・コトをととのえよう …… P 3

② 退任予定者から継続委員につなぐ
ひと言メッセージ …… P 4～11

③ 一斉改選で引き継ぐ
モノ＋コト …… P 12～19

④ 新任委員の迎え方を
考えよう …… P 20～25

2 令和6年度
事業報告・決算 …… P 26・27

お知らせ・編集後記 …… P 28

（差込資料）「前任者から後任者への引継物品」
「あなたの区域の留意点」

本誌の
統一表記

「民生委員・児童委員、主任児童委員」を「民生委員」、
「社会福祉協議会」を「社協」、「全国民生委員児童
委員連合会」を「全民児連」、「全国社会福祉協議会」
を「全社協」と表記（略称）。

退任される皆さんへ

退任される皆さん、これまでの民生委員・児童委員、主任児童委員活動、大変お疲れさまでした。

私も、この改選をもって、42 年務めた民生委員の任を終えることになりました。37 歳の時に委嘱を受け、当初は「地域のために」という思いよりも、母親譲りの世話焼きの性格からか、「目の前の困った人を助けてあげたい」という一念で務めていた記憶があります。

これまでを振り返ると、民生委員の活動を通して、地域や福祉のこと、住民の多様な考えや生き方など、多くの学びがありました。活動を共にする仲間や関係機関の皆さんとの出会いもありました。それら、かけがえのないものと私の縁を紡ぎ、「私の人生」に豊かな彩りを加えてくれたのが民生委員活動なのだと感じています。

長年の活動の中で、私は、地域と住民、行政と住民、そして住民同士を「つなぐ」ことを大切にしてきました。地域には、制度では補いきれない、行政や関係機関では目が行き届かない住民がいます。自ら声を出せない方もいます。住民の声に耳を傾け、住民に福祉サービスを届け、住民同士が顔を合わせる場をつくる。行政や社会福祉協議会、学校等の関係機関と意見交換の場を持ちながら、地域の声を届ける。

そうした民生委員の活動は、「活動記録」の件数だけでは計りきれない、「つながりを紡ぐ」、「つながりのある地域をつくる」取り組みなのだと思います。これは、制度ボランティアであり、地域住民のひとりでもある民生委員だからこそ担うことができる役割なのだと思います。

皆さんも、民生委員活動を通して、多くの出会い、多くのつながりを感じられたのではないのでしょうか？ それまで出会うことのなかった地域の一面に触れ、委嘱前とは少し違う地域の姿が、今の皆さまの目には映っているのではないのでしょうか。個性豊かな仲間とともに活動してきた経験や、そこで培った識見は、皆さま自身にとっても地域にとってもかけがえのない財産です。どうぞ、退任された後も、民生委員の一番の理解者として、「つながりのある地域づくり」にご協力いただければ幸いに存じます。

今後、皆さまのご健勝とご多幸を祈念し、退任のご挨拶とさせていただきます。



公益財団法人
千葉県民生委員児童委員協議会

会長 **高橋 君枝**

引き継ぐモノ・コトをととのえよう

令和7年12月、一斉改選を迎えます。

退任される皆さんは、本誌「3 一斉改選で引き継ぐモノ+コト」(P12~19)を参考に、これまで配布された資料等を、後任者へ引き継げるように準備をお願いします。

物品の引き継ぐことはもちろんですが、何より丁寧に時間をかけて整理・準備していただきたいことが「活動の引き継ぎ」です。

皆さんが担当する区域の概況や、そこに暮らす住民のこと、これまで続けてきた活動の内容を振り返りながら、次の委員へと引き継ぐ準備をしていきましょう。

そして、これまで関わってきた地域への思いや、その土地ならではの慣わしややり取り、活動のやりがい、負担感といったことも、新任委員にとっては何よりの生きた情報となるはずです。ぜひ、(差込資料の)「あなたの区域の留意点」をご活用うえ、新任委員に引き継げるようにしましょう。

これらのモノ・コトの引き継ぎとあわせて、住民との顔つなぎにもご協力ください。住民にとっても、新任委員にとっても、初

めの顔合わせは、お互いの人柄や生活環境などがわからない中で緊張もします。

皆さんが行ってきた活動を、今後も継続していくためにも、後任者と一緒に見守り等の支援が必要な住民を訪問し、新旧交代の顔つなぎに、ぜひご協力をお願いします。

次頁には「2 退任予定者から継続委員につなぐひと言メッセージ」(P4~11)を掲載しています。一斉改選までに、退任委員と継続委員が一緒に、これまで共にしてきた活動を振り返りながら、地域や住民継続する仲間への思い、活動で心掛けてきたこと等を話し合う場を作ってみましょう。

継続する委員の皆さんは、「新任委員の迎え方」についても考えておきたいところで。4 新任委員の迎え方を考えよう」(P20~25)を参考に、新任委員が、少しずつ活動への理解を深め、地域に向き合っているように、皆さんの地区民児協ならではの活動しやすい環境づくりをととのえていきましょう。

引き継ぐ手順(参考)

①引き継ぐモノ(物品)をととのえる

- 「引き継ぐモノ+コト」(P12~19)を確認。データでの引き継ぎも検討する。(掲載場所の周知)
- 個人情報の記載がある資料は、あらためて内容を確認し、記載内容は客観的な事柄のみに留める。
- 引継物品が整ったら、できる範囲で、(差込資料)「前任者から後任者への引継物品」を作成する。
- 市町村・地区民児協は、できるだけ管内の引継物品を整理・統一する。

②引き継ぐコト(活動や思い)をととのえる

皆さんの担当区域の中で、引き継ぐべき内容を確認。できる範囲で、(差込資料)「あなたの区域の留意点」に、担当区域内で行う活動や協力者、地域の良い点などを記載し、引継物品とあわせて後任者へ渡す。

③不要な資料や個人情報をととのえる

不要な会議資料などは処分する。処分方法や、個人情報の記載がある資料の取り扱いは、市町村民児協事務局へ問い合わせる。

退任予定者から 継続委員につなぐ

特集 2

一斉改選で退任される 23 名の方（本会の理事・評議員）にご協力いただきました。（撮影：令和 7 年 6～8 月）

ひと言 メッセージ

山名編集委員長から皆さまへ

平成 6 年 1 月に主任児童委員の委嘱を受けてから 31 年。

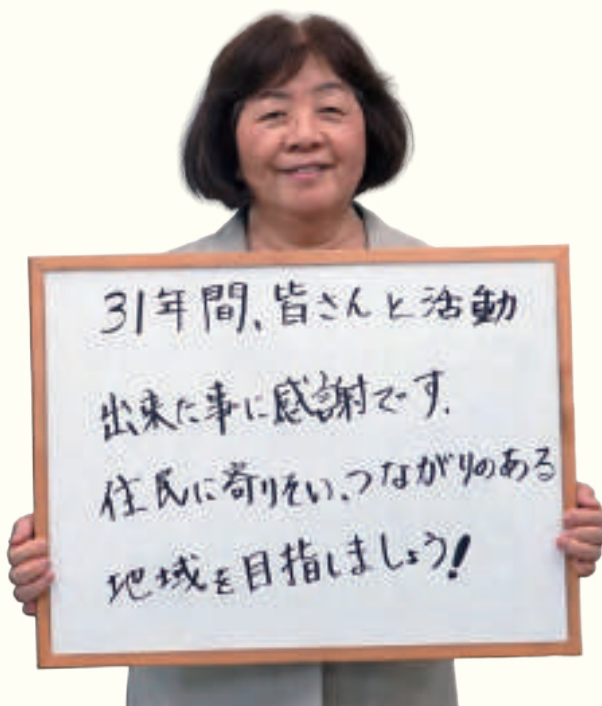
一斉改選を前に、これまでの活動を振り返ってみると、たくさん大変なことがあったはずですが、思い浮かぶのは、地域住民や子ども達、委員仲間との楽しい場面、笑顔の姿ばかりです。

民生委員の活動を通して、多くの人と出会い、たくさんの貴重な経験をさせていただきました。本当に感謝の一念です。

皆さんの地区にも退任委員がおられるかと思います。ぜひ、この機会に、退任される方に、地域のことや住民への思い、これまでの活動などについて聴く機会を持ってみてください。

私は、退任後も孫の世話をしながら、できる範囲で、地域の福祉活動のお手伝いをしていければと思っています。

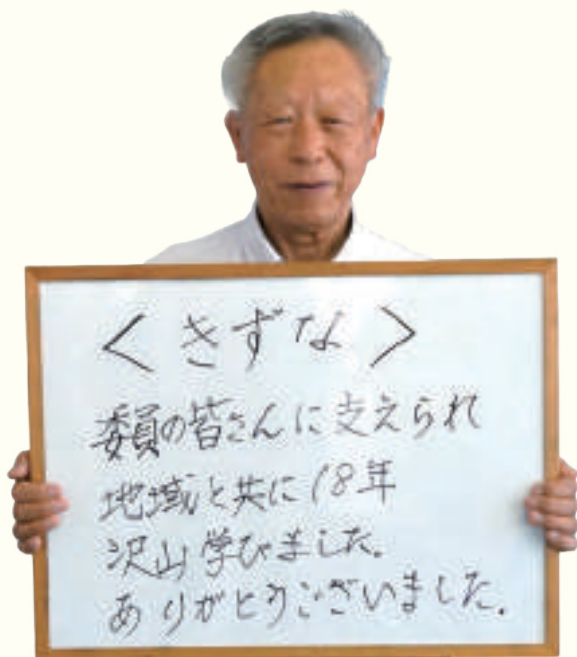
皆さま、ありがとうございました。



本誌編集委員長
柏市民児協会長

山名 恵子

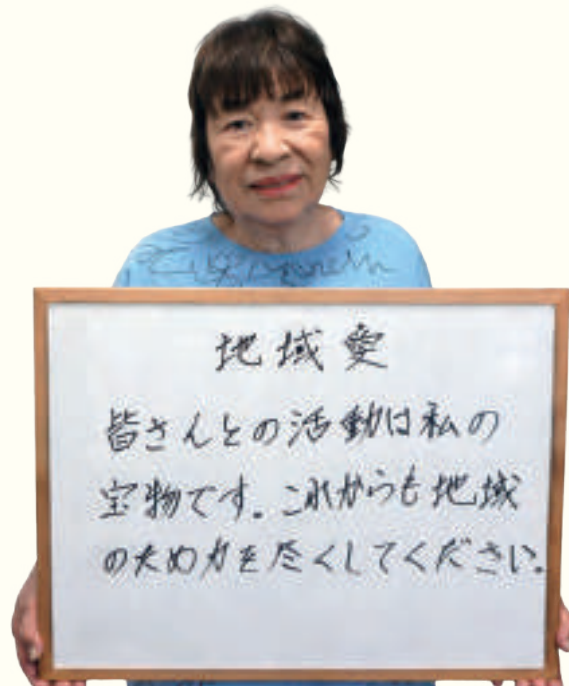
やまな・けいこ



館山市民児協会長

中間 正一郎

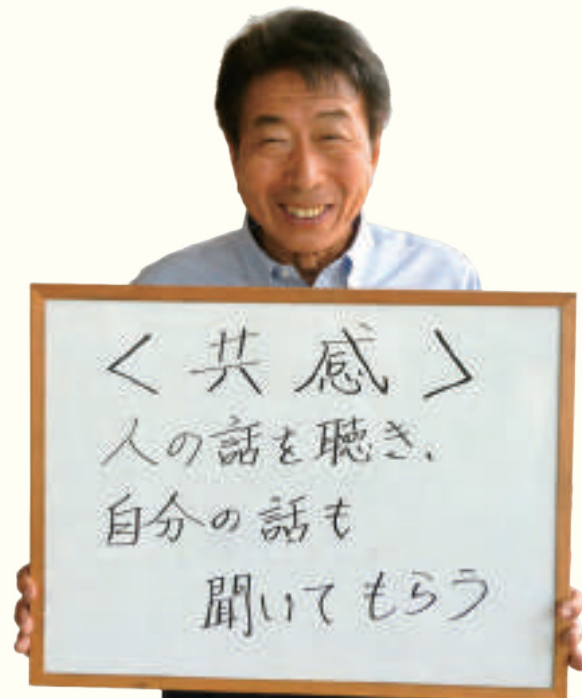
なかま・しょういちろう



銚子市民児協会長

吉田 悦子

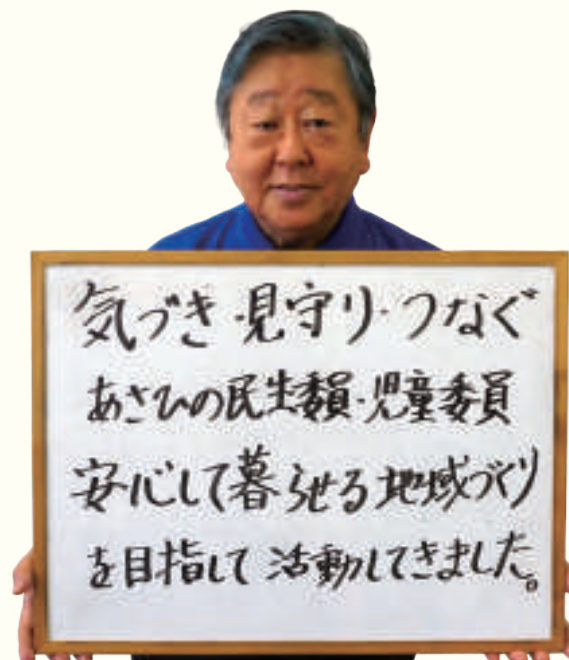
よしだ・えつこ



勝浦市民児協会長

内田 和夫

うちだ・かずお



旭市民児協会長

鈴木 志敏

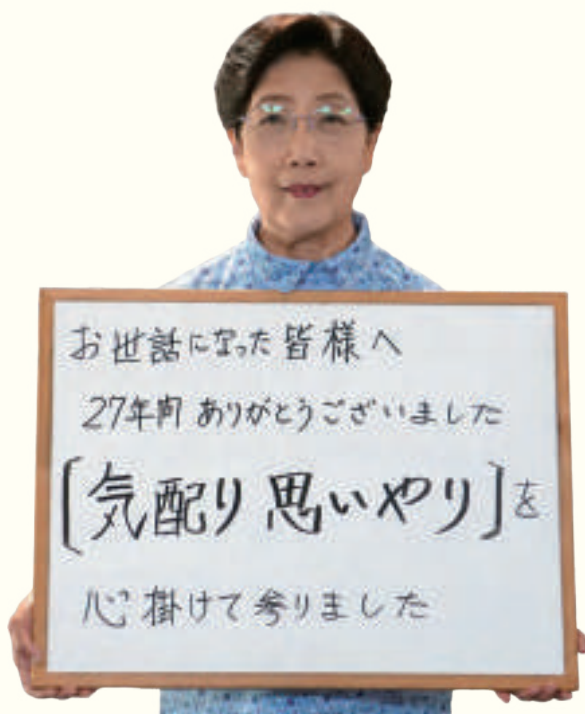
すずき・しとし

長年の

活動への思い、

心がけてきた

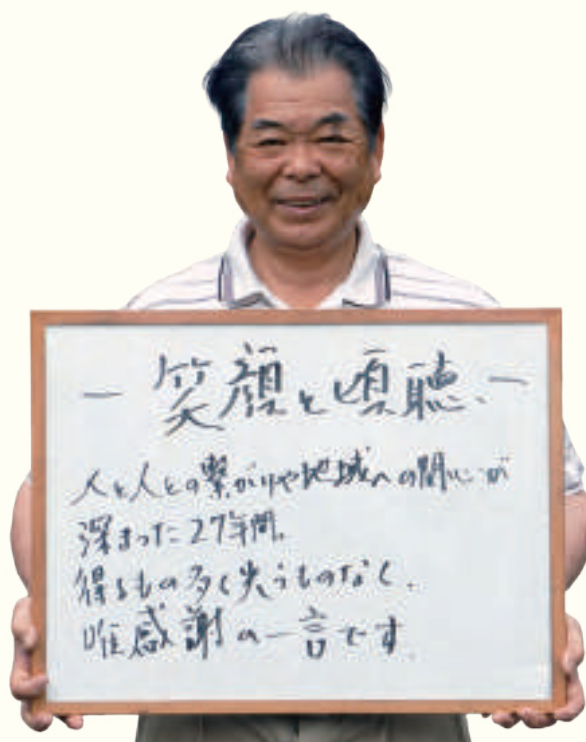
ことは？



我孫子市民児協会長

鈴木 幸子

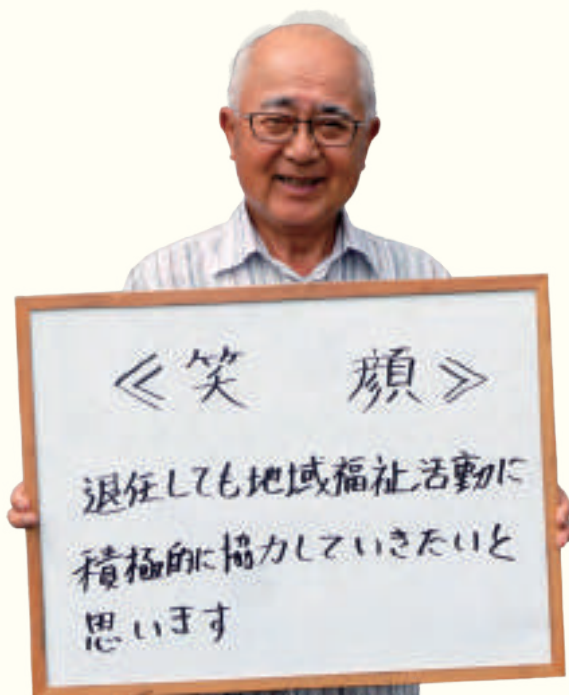
すずき・ゆきこ



市原市民児協会長

時田 光夫

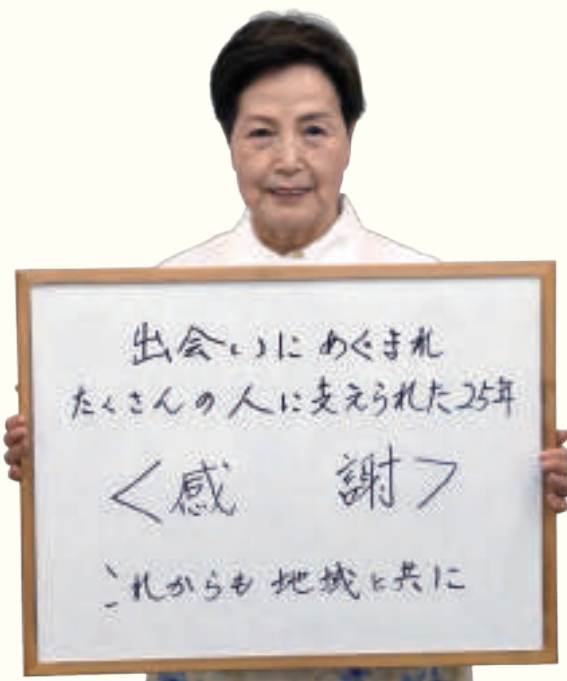
ときた・みつお



君津市民児協会長

野老 高弘

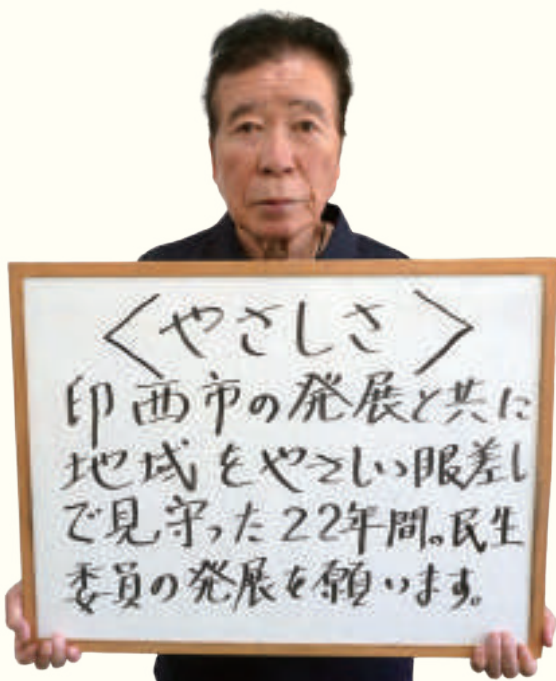
ところ・たかひろ



鎌ヶ谷市民児協会長

鈴木 和子

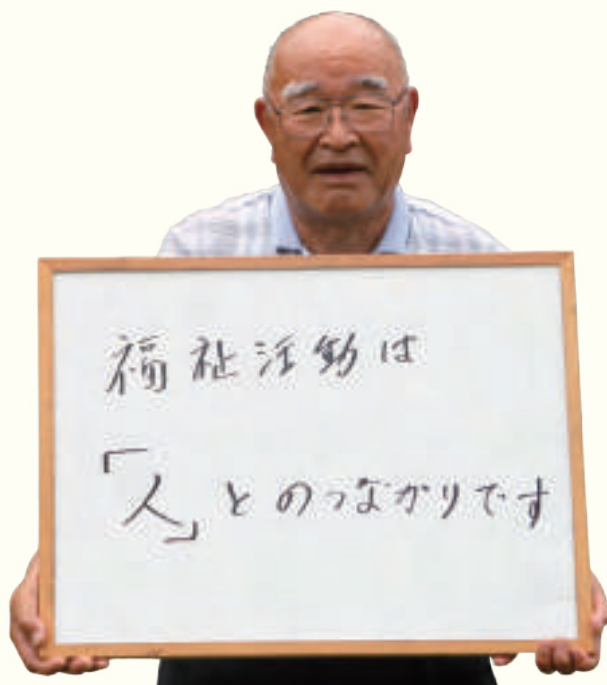
すずき・かずこ



印西市民児協副会長

志賀 泰次郎

しが・たいじろう



富津市民児協会長

鈴木 安夫

すずき・やすお

2
か
月。

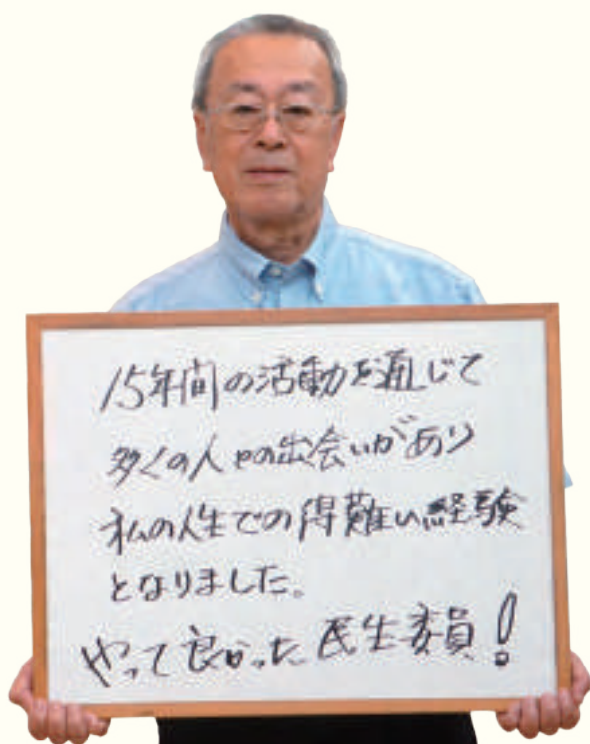
一
斉
改
選
ま
で



山武市民児協会長

布留川 芳子

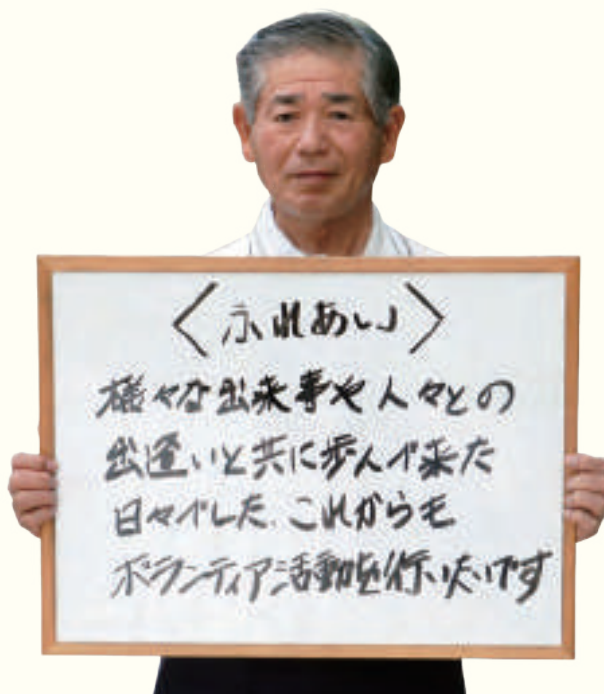
ふるかわ・よしこ



酒々井町民児協会長

大西 眞典

おおにし・まさのり



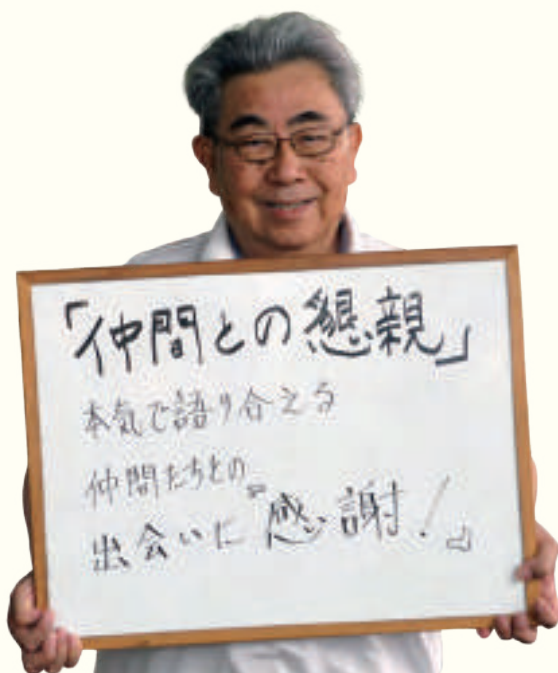
多古町民児協会長

平山 幸治

ひらやま・こうじ

今、
去来する

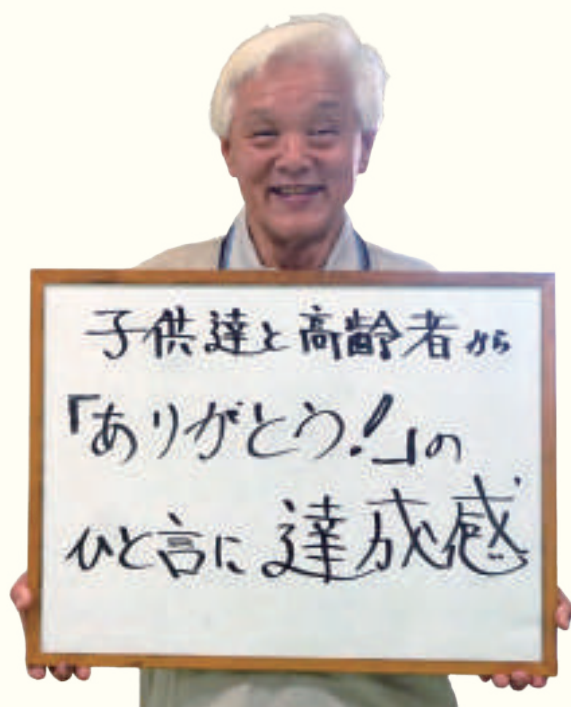
思いは？



栄町民児協会長

中村 光夫

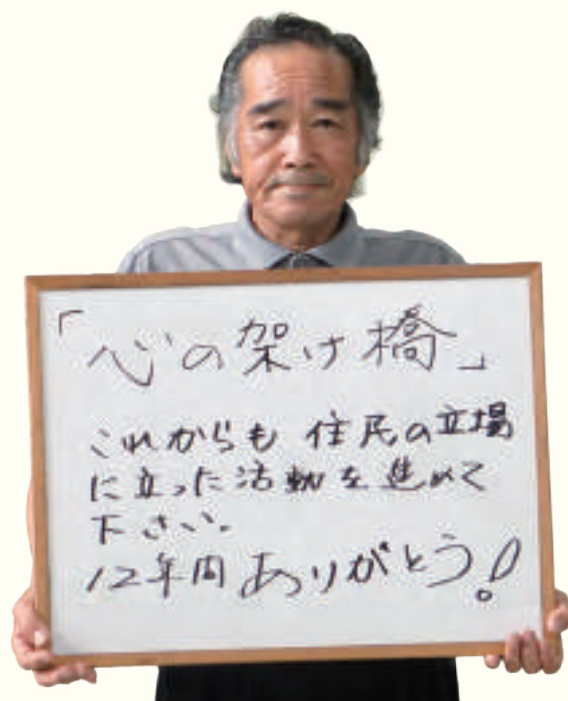
なかむら・みつお



東庄町民児協会長

宮口 高明

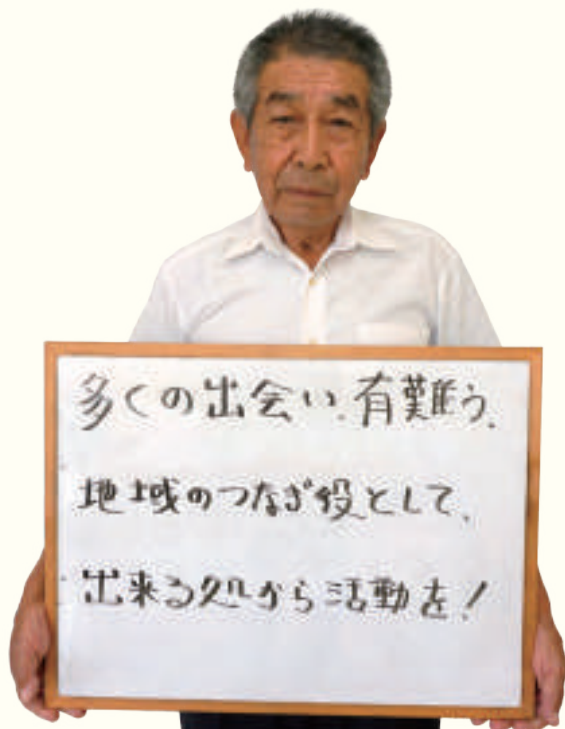
みやぐち・たかあき



神崎町民児協会長

高橋 吉美

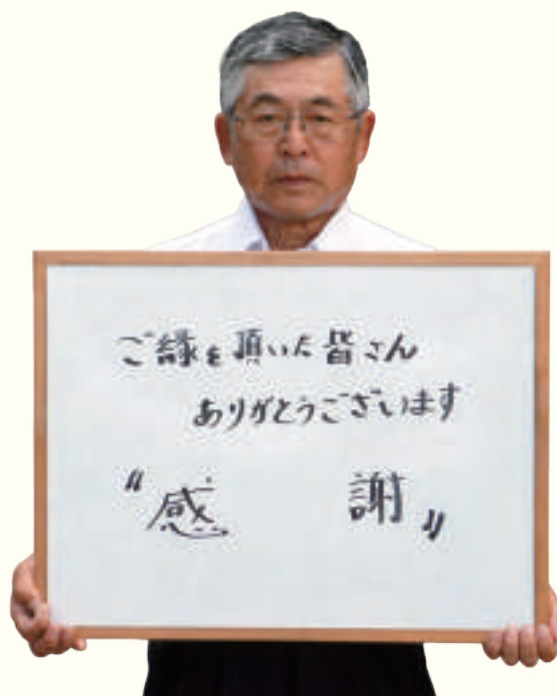
たかはし・よしみ



一宮町民児協会長

峰島 重昭

みねしま・しげあき



芝山町民児協会長

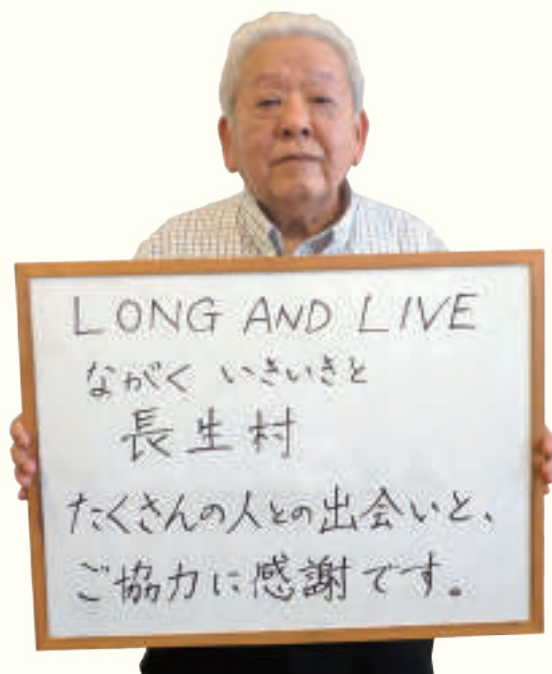
鈴木 康夫

すずき・やすお

地域住民や

出会った

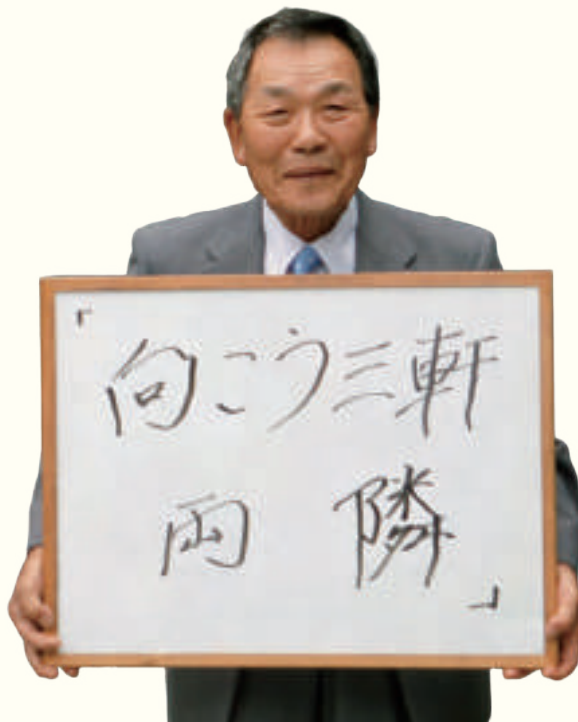
これまで



長生村民児協会長

古山 一夫

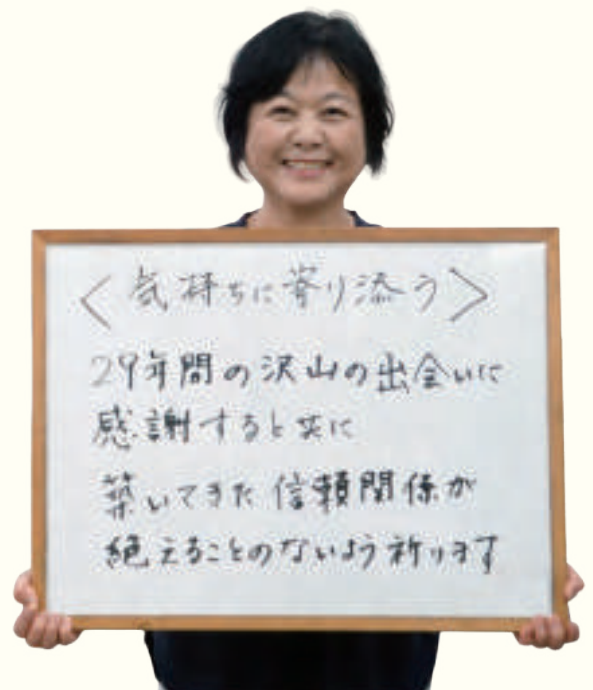
ふるやま・かずお



大多喜町民児協会長

米本 郁徳

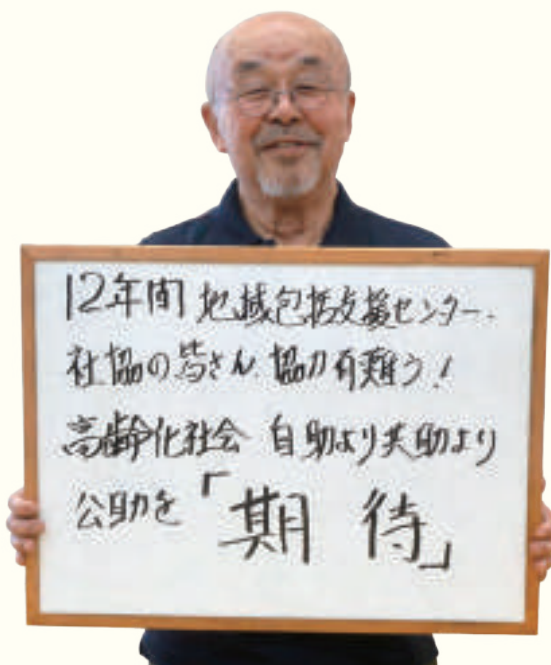
よねもと・いくのり



長南町民児協会長

中村 尚子

なかむら・なおこ



長柄町民児協会長

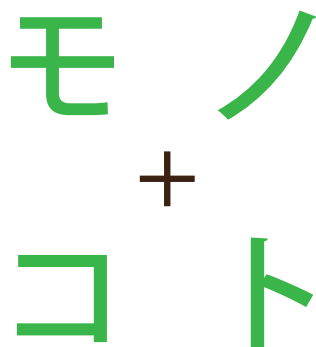
佐久間 紀行

さくま・のりゆき

への思いは？

関係機関

委員仲間、



このコーナーでは、一斉改選時に引き継ぐ必要があるモノや、その留意点について、「全民児連」・「千葉県・県民児協」・「市町村」ごとにご紹介しています。

これに加えて、地区民児協や委員個人で引き継ぐモノも、P19のチェックリストを活用しながら確認していきましょう。

全民児連と本会の資料の多くは、それぞれのHPにデータを掲載しています。引き継ぎは、紙での引き継ぎにこだわらずに、「データ掲載場所の周知＝引き継ぎ」とすることも検討していきましょう。

退任される方だけでなく、継続委員も改選を前に、「引き継ぐモノ・コト」を確認・整理していきましょう。

P12～18に掲載する全民児連及び県民児協の冊子等は、下記HPで（一部を除き）ダウンロードすることができます。また、本コーナーは、令和4年10月に発行した「ちば民児協だより第84号」の同コーナーを、再編集（加筆・訂正）のうえ、掲載しています。

- 全民児連HP (<https://www2.shakyo.or.jp/zenminjiren/>) のトップページから、右上のメニュー「民生委員・児童委員／民児協関係者専用ページ」に進み、パスワード「20131201」（半角）を入力してください。
- 県民児協HP (<https://chiba-minkyo.or.jp/>) のトップページから、「(紫色の風船) 民生委員・福祉関係者の方へ」に進み、「(学ぶ) その他の冊子」でご確認ください。

1 活動記録

「活動記録」は、月単位の活動内容や要支援者・関係機関との関わり方等を把握することができる、新任委員にとって大切な情報源です。

住民への継続的な支援を行うためにも、原則引き継ぐようにしましょう。

退任予定者は、記載内容を点検し、余白等に客観的事実以外の記載（噂や伝聞、個人的なメモ等）があれば、消した上で後任者へ引き継ぎましょう。



全民児連
編

- 発行：毎年度／●配布対象：全委員／●その他：活動記録は引継資料だが、一斉改選後の新任委員用に、令和7年12月～令和8年3月までの4か月分の冊子を県庁経由で配布予定。

3 民生委員・児童委員のひろば



全国 23 万人の全民生委員に配布されている「ひろば」。その時々懸案となっている地域福祉や委員活動上の課題を取り上げ、国の施策や全国各地の動向、統計データ等を掲載しています。

「民生委員・児童委員のひろば」(写真: R 7.9 月号)

- 発行: 毎月
- 配布対象: 全委員

2 単位民児協会長のための情報誌 View



本誌は、会長として踏まえておくべき留意事項や地区民児協運営のヒントなど、時宜を得た情報を掲載しています。

地区民児協会長に 3 部配布されています。

「単位民児協会長のための情報誌 View」(写真: 236 号)

- 発行: 年 4 回
- 配布対象: 地区民児協会長・副会長等

4 個人情報の取り扱い



(右)①「個人情報の取り扱いについての基本的な考え方と留意点」／●発行: H18.6／●配布対象: 全委員

(中央)②「民生委員・児童委員活動と個人情報」／●発行: H18.3／●配布対象: 全委員

(左)③「大丈夫ですか！ 個人情報が記載された書類等の取り扱いについて」／●発行: H28.3／●配布対象: 全委員

民生委員が活動する上で、住民の個人情報ではなくてはならないものです。長年積み上げてきた信頼関係を継続していくためには、その取り扱いは慎重に、また適切に管理していく必要があります。

この一斉改選を機に、あらためて市町村や地区民児協で整備・保有する名簿や台帳、福祉票などの個人情報の取り扱い方法について再確認するようにしてください。また、退任される皆さんは、活動上知り得た情報について、くれぐれも他に漏れることがないようにご留意ください。

左の冊子はいずれも、民生委員活動における個人情報の考え方やその留意点等が掲載されており、新任委員の学習資料として活用できます。特に、「大丈夫ですか！ 個人情報が記載された書類等の取り扱いについて」では、取り扱いのポイントや紛失ケースの紹介、注意事項のチェックリストなどが、わかりやすくまとめられています。

6 災害に備えた活動

災害に備えた活動は、行政や社協、町会・自治会（自主防災組織）等との連携・協力した活動が基本となりますので、活動内容と現況なども引き継ぐようにしましょう。

また、民生委員の関わり方（自身と家族の安否が最優先、警報等の発令中は「災害時」として活動しない等）も引き継ぐようにしましょう。



ダウンロード不可

①「災害に備える民生委員・児童委員活動ハンドブック【改訂第2版】」●発行：R5.8 ●配布対象：R5.8月現在の実数



②「災害に備える民生委員・児童委員活動に関する指針（改訂第4版）」●発行：R5.5 / ●配布対象：単位民児協+事務局分



③「災害発生時・発災後における委員の支援・フォローの実施に向けた民児協組織の機能・役割の発揮」●発行：R7.3 / ●配布：データ提供のみ
●その他：上記②指針（改訂第4版）の内容を踏まえて、地区民児協として実効性のある具体的な取り組みを検討するための手引き・ワークシート



5 児童委員活動

児童委員関連の引き継ぎは、本頁掲載資料のほか、皆さんが実際に活動している内容の引き継ぎも大切です。

地区民児協や担当区域内で実施している登下校の見守りや子育てサロン、乳幼児健診などの活動内容のほか、地域の子育て家庭や子どもたちとの関わり方等も引き継ぎましょう。



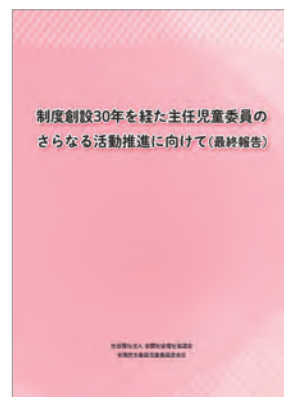
①「児童委員活動の手引き」(写真：第48集) ●発行：毎年度1回 ●配布対象：全委員



②「地域における児童委員・主任児童委員の活動等の現状と課題に関する調査研究報告書」●発行：R2.3 / ●配布：データ提供のみ



③「児童委員、主任児童委員活動事例集」●発行：R5.3 / ●配布対象：全委員



④「制度創設30年を経た主任児童委員のさらなる活動推進に向けて（最終報告）」●発行：R7.3 ●配布対象：R7.4月現在の実数+事務局分

7 その他報告書・指針書・手引書等

民生委員制度創設 100 周年を期して策定した活動強化方策や各種報告書などは、新任委員の学習資料として活用できますので、引き継ぐようにしましょう（上段右3つ）。

また、（下段）「民生委員・児童委員による相談支援活動のヒント集1～4」には、それぞれ分野別（①高齢者・②低所得者・③子ども・子育て・

④障がい児・者）対象者に対する基本的な考え方や、事例に基づいた具体的な対応方法などがまとめられています。

その他、毎年度、発行・配布されている「民生委員児童委員 必携（次頁下段右）」には、民生委員に関わる法令や諸施策の解説、その活動に係る留意点等について詳細に掲載しています。



①「事故防止のためのヒント集」
●発行：H29.4 / ●
配布：全委員 / ●
データ：県民児協HPに掲載



②「民生委員制度創設 100 周年活動強化方策」
●発行：H29.7
●配布対象：全委員



③「民生委員制度創設 100 周年全国モニター調査報告書（第1分冊）」●発行：H29.7
●配布対象：全委員



④「民生委員制度創設 100 周年全国モニター調査報告書（第2分冊）」●発行：H29.7 ●
配布対象：全委員



⑤「ヒント集第1集 高齢者（世帯）への支援」
●発行：H29.1
●配布対象：全委員



⑥「ヒント集第2集 低所得者（世帯）への支援」
●発行：H29.1
●配布対象：全委員



⑦「ヒント集第3集 子ども・子育て（家庭）への支援」
●発行：H30.3
●配布対象：全委員



⑧「ヒント集第4集 障がい児・者への支援」
●発行：R1.6
●配布対象：全委員



⑨「これからの民生委員・児童委員制度と活動のあり方に関する検討委員会報告書」
●発行：H30.3
●配布対象：地区民児協 × 2部



⑩「民生委員制度創設100周年活動強化方策推進の手引き」
●発行：H30.9
●配布対象：地区民児協 × 1部



⑪「事例を通して支えあう～仲間と学ぶ事例学習～」
●発行：H31.3 / ●
配布：地区民児協 × 2部



⑫「単位民児協運営の手引き（令和4年3月版）」
●発行：R 4.3
●配布対象：地区民児協 × 1部



⑬「活動事例集 地域共生社会と民児協活動」 ●発行：R 4.3 / ●配布対象：市町村各 1部



⑭「人権課題への理解を深めるために（令和5年3月版）」
●発行：R 5.3
●配布対象：全委員



⑮「みんなで作る民児協活動ワークブック」 ●発行：R 6.3 / ●配布対象：データ提供のみ



⑯「法定単位民生委員児童委員協議会活動実態調査 2024 報告書」
●発行：R 7.3 ●配布対象：市町村各 1部



(左) ⑰全民児連発行のリーフレット等 ●その他：余部があれば、後任者へ引き継ぐ
(右) ⑱「民生委員児童委員必携」
●発行：毎年度（全社協出版部・写真は第69集） / ●配布：県庁が一括購入の上、全委員に配布



全民児連や本会の冊子等は、各HPで（一部を除き）ダウンロードできます。データ（掲載場所の周知）での引き継ぎも検討しましょう。

1 きしょう 徽章と身分証

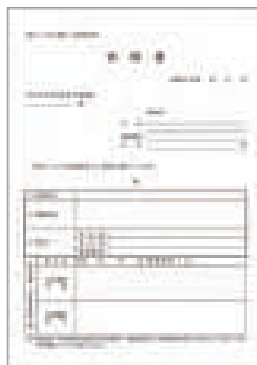
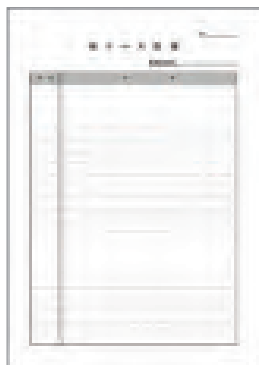
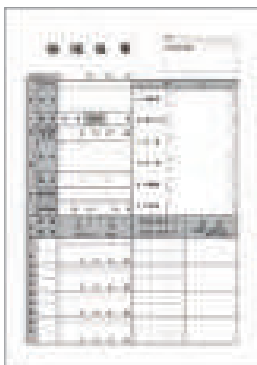


「徽章（通称：民生委員バッジ）」は、厚生労働省から県庁、市町村を經由して全委員に貸与されており、退任する際は市町村に返却する必要があります。男性はタイタック式、女性はピン式です。また、県知事名（中核市は市長名）で発行されている「民生委員・児童委員証」も市町村に返却する必要があります。

千葉県
県民児協

編

2 福祉票・ケース記録・状況報告の依頼書



「福祉票」（写真左）・「ケース記録」（同中央）は、退任・継続を問わず、改選を前に、あらためて記入漏れや変更点等を確認しましょう。また、書類上からはわからない、対象者との関わり方や留意点等についても、できるだけ後任者へ伝えるようにしましょう。

「状況報告」（同右）の依頼書も、継続的な支援を行うために、後任者へ引き継ぐようにしましょう。

3 ちば民児協だより

本会が、年1・2回発行する定例会向け広報誌「ちば民児協だより」。

毎号一つのテーマを掘り下げ、民生委員の置かれている現況や役割、県内活動事例、事例検討等を掲載しています。データ（掲載場所の周知）での引き継ぎも検討しましょう。



●時期：年2回／●対象：全委員

4 活動記録・状況報告・福祉票記入マニュアル

民生委員活動をするうえで、活用する機会の多い3種（活動記録・状況報告・福祉票）の記入方法等をまとめた冊子です。



●発行：H22.12／●配布対象：全委員／●その他：R7年の改選では、本会からの配布はありません。必要に応じて、本会HPからデータをダウンロードのうえ印刷してください。



5 その他資料等

(右) リーフレット「民生委員・児童委員 あなたのまちの相談相手」●発行：H30 / ●その他：余部が手元にある場合は、後任者へ引き継ぐ。(中央) DVD「活動記録記入講座」●発行：H30.3 / ●配布対象：市町村民児協、地区民児協 (左)「腕章」●作成：H18 / ●配布対象：全委員
※「民生委員・児童委員の活動ハンドブック」は、全新任委員分を配布しますので、引継物品ではありません。

1 各種名簿・台帳

行政や社協から提供を受けている名簿や台帳等は、実施団体に返却、あるいは後任者へ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よって異なりますので、不明な場合は市町村民児協事務局に問い合わせてみましょう。

また、地区民児協や委員個人で整備している名簿や台帳等も、個人で判断せず、(市町村・地区)民児協としての引継方法を確認するようにしましょう。この時、名簿等に記載されている住民には、委員交代の連絡とあわせて、後任者に情報を引き継いでもよいか確認を要する場合があります。住民の個人情報の取り扱いにはくれぐれもご注意ください。

3 その他返却の可能性があるもの

- 市町村長名の身分証 / ● 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・行政や社協主催の委員会・会議ほか) / ● 広報誌・パンフレット

市町村 編

2 生活福祉資金 借受世帯支援記録票

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。

全民児連編

1 活動記録

☐

2・3 View・ひろば

☐

4 個人情報の取り扱い

☐

- ①個人情報の取り扱いについての基本的な考え方と留意点
- ②民生委員・児童委員活動と個人情報
- ③大丈夫ですか！ 個人情報が記載された書類等の取り扱いについて

5 児童委員活動

☐

- ①児童委員活動の手引き
- ②地域における児童委員・主任児童委員の活動等の現状と課題に関する調査研究報告書
- ③児童委員、主任児童委員活動事例集
- ④制度創設 30 年を経た主任児童委員のさらなる活動推進に向けて（最終報告）

6 災害に備えた活動

☐

- ①災害に備える民生委員・児童委員活動ハンドブック【改訂第2版】
- ②災害に備える民生委員・児童委員活動に関する指針（改訂第4版）
- ③災害発生時・発災後における委員の支援・フォローの実施に向けた民児協組織の機能・役割の発揮

7 その他の報告書・指針書・手引書等

☐

- ①事故防止のためのヒント集／②民生委員制度創設 100 周年活動強化方策／③④民生委員制度創設 100 周年記念全国モニター調査報告書第1・2分冊／⑤～⑧民生委員・児童委員による相談支援活動のヒント集1～4／⑨これからの民生委員・児童委員制度と活動のあり方に関する検討委員会報告書／⑩民生委員制度創設 100 周年活動強化方策推進の手引き／⑪「事例を通して支えあう」／⑫単位民児協運営の手引き／⑬活動事例集 地域共生社会と民児協活動／⑭人権課題への理解を深めるために／⑮みんなでつくる民児協活動ワークブック／⑯法定単位民生委員児童委員協議会活動実態調査 2024 報告書／⑰全民児連発行のリーフレット等／⑱民生委員児童委員必携

千葉県・県民児協編

1 徽章と身分証

☐

2 福祉票・ケース記録・状況報告の依頼書

☐

3 ちば民児協だより

☐

4 活動記録・状況報告・福祉票記入マニュアル

☐

5 その他資料等

☐

～チェックリスト～

P12～18 に掲載した資料等の引継物品チェックリストです。

市町村・地区独自の引き継ぐモノについては、各自で下表にご記入のうえで活用ください。

市町村編

1 各種名簿・台帳

- ① () ☐
- ② () ☐
- ③ () ☐

2 生活福祉資金 借受世帯支援記録票

☐

3 その他返却の可能性があるもの

- ① () ☐
- ② () ☐
- ③ () ☐
- ④ () ☐
- ⑤ () ☐
- ⑥ () ☐
- ⑦ () ☐
- ⑧ () ☐
- ⑨ () ☐
- ⑩ () ☐
- ⑪ () ☐

迎え方を考えよう

今回の一斉改選により、皆さんの地区では、何人の新任委員を迎えることになりますか？

新任委員の中には、福祉分野での活動経験がない方、緊張感いっぱい地区民児協の皆さんと顔を合わせるといふ方、“何がわからないのかわからない”といった不安感を抱いている方なども少なくありません。

そこで、ここでは7つのポイントに沿って、新任委員の迎え方をみていきたいと思います。自分たちの地区に適した“新任委員の迎え方”を話し合ってみましょう。

皆さんは、新任委員として、地区民児協の定例会に初めて出席した時、座る場所に困った経験はありませんでしたか？

毎回、同じ場所に座るようにすると安心感がありますが、限られた委員同士の交流に留まってしまうという面もあります。一定期間、あるいは実施内容（講義・事例検討・報告等）によって変化させることも考えていきましょう。

（口の字型） カタカナの「口」の字の形で着座する方法。互いの顔が良く見える。上座・下座がない。

（スクール型） いわゆる、学校形式に着座する方法。互いの顔は見えずらいが、例えば、外部の関係者から講義（説明）等を受ける場合は臨みやすい。

（毎回変更型） 毎月の定例会ごとに、着座場所を変更させる方法。話し合いをする環境として、新鮮味を維持できる。

（五十音型） 名前の五十音順で着座場所を決める方法。「今月はアから順番に」というように、月ごとにバラエティに富ませることができる。

（キャリア型） 1期目・2期目・3期目というように、経験年数に応じて着座する方法。新任委員にとっては一人ひとりの経験期数が分かりやすい。

1

場所座る

を決める

MEMO

特に、定例会といった全員が一堂に会する場では、地区民児協の規模が大きくなるほど、一人ひとりの発言できる機会が制限されたり、コミュニケーションが深まりづらくなります。

委員同士のコミュニケーションや実践的な事例検討ができるように、グループについて考えてみましょう。下記は、グループ分けのポイントや留意点です。

2 グループ 分け をする

(人 数) 1つのグループは、4～6名程度にする。

(構 成) 1つのグループは、先輩委員と新任委員を必ず混在させる。

(種 別) ● 担当区域が近い委員ごとにグループを作る。
● 活動別にグループを作る（広報誌の編集委員／サロン／部会等）

(役 割) 定例会だけではなく、年間を通じて様々な役割を担えるようにするという方法も。
(例) グループが持ち回りで、定例会の準備や勉強会、視察研修、親睦会等を行う。
(例) グループ長は、1年ごと、あるいは内容ごとに輪番制にする。

(共 有) ● グループ単位で話し合った結果は、全体場で発表し周知を図れるようにする。
● グループの発表方法は、例えば「1期目の日」「2期目の日」「3期目以上の日」というように、指名しやすくする方法もある。

MEMO

3

自己紹介

新任委員は「少しでも早く先輩委員の名前を覚えたい」、「定例会の場に早く馴染みたい」、「自分のことを覚えてもらいたい」と思っていることでしょう。「自己紹介」を通して、お互いを知る機会をつくりましょう。

- 自己紹介をする際、発表項目（氏名・担当区域・得意・不得意なこと等）を設定する。自己紹介の内容を記入するカード・様式を作成している民児協もある。
- 定例会のようなフォーマルな場だけではなく、食事や懇親会といった場で行うという方法も。
- 自分自身の人となり伝えるために、『相関マップ』（本誌 87 号）を活用する。

MEMO

孤立感に悩むことなく、活動を前向きに進めていくためには、時には委員同士が苦楽を分かち合ったり、仲間意識を深めることが大切です。そういった時のために「同じ釜の飯を食べる」といった体験をするのも、一つの方法です。

- 一斉改選直後の定例会のあとで、歓送迎会や新年会を行う。
- 年間を通して、親睦会や勉強会、イベント（地元の祭に参加等）を行う。
- 仕事・介護・育児中の委員もいるので、宿泊ではなく日帰り視察を行う。
- 都合や事情が整うのであれば、“飲みニケーション”を行う。
- 近隣市町村の民児協との交流会や研修会でつながりを広げる。

4

同じ釜の飯

を体験する

MEMO

新任委員の悩みの一つに、「何がわからないのかわからない」という場面があります。

「自分は委員として何をすればよいのか?」、「どこまで関わればよいのか?」といった不安を無くしていくためにも、「活動のイロハ」を伝えていきましょう。

● 地域の良さを伝える (参考: 本誌 82・84 号)

自分たちの地域の人や場所など、素敵なおとこ、良いところを伝える。

● マナーと立ち居振る舞いを伝える (参考: ハンドブック P 6・7)

活動する時の服装や身だしなみなど、地域の人や関係機関・団体の人たちと会う際の留意点を伝える。

● 持参物を伝える (参考: ハンドブック P 8・9)

活動中に持っていた方がよいものを伝える。

(例) ペン・ノート・身分証・民生委員手帳・徽章・名札・名刺 等

● 「活動の優先順位」と「これだけはしないでほしいこと」を伝える

新任委員に、最初から何もかもを担ってもらうのは負担感を伴うため、活動の優先順位を伝える。新任委員には、「①自身が民生委員であることを地域住民に知ってもらう」、「②福祉の目線で担当区域を見ることから始める」ように伝える (ハンドブック P 13 ~ 15)。

また、絶対にしてはいけないこと、肝に銘じておかないといけないことを伝える (例: 「守秘義務」・「金銭の貸し借り・取り扱い」・「書類の取り扱い」等)。

● 参考資料や事例を伝える (参照: P 24 下段)

新任委員には、早い時期に、ぜひ閲覧してほしい資料や事例を伝える。

MEMO

6

活動の練習をする

委員活動は、実際にどのように進めていけばよいのか？

これは新任委員にとって、大きな壁となっている悩みの一つです。「見ると聞くとは大違い」、「百聞は一見に如かず」ともいいます。本頁下段に掲載する動画の視聴や、訪問活動のロールプレイなどを実践しながら、少しずつ活動に慣れていくようにしていきましょう。なお、訪問活動のロールプレイは、次号掲載予定です。

- 地域住民宅を訪問する場面や、相談内容にしっかりと耳を傾ける傾聴の方法等、身に着けておきたいノウハウを体験する機会をもつ。

MEMO

7つの「新任委員の迎え方」を検討する際や、新任委員と共通理解を深める話し合いの際などは、ぜひ本会HP掲載の動画や冊子をご活用ください。（本会HPのURL） <https://chiba-minkyo.or.jp/>

本
H
掲
載

●「民生委員・児童委員の活動ハンドブック」（冊子・動画）

活動への向き合い方や役割などの基本的事項のほか、訪問方法や個人情報の取り扱い、災害に備えた取り組みなどを掲載。各項目別の動画も。

●「活動支援動画・メンタルヘルスと民生委員・児童委員」（動画）

メンタルヘルス（心の健康）の概要やストレスチェック、ストレスを溜めない思考法等を解説。

●「活動支援動画・メンタルヘルスと民生委員・児童委員2」（動画）

住民との会話や対応方法、活動するうえでの気持ちの持ち方等についてQ&A方式で解説。

●「活動記録記入講座」（DVD）

活動記録の記入方法について、各区分ごとに解説（例題＋解答あり）。

●「ちば民児協だより」第72号『特集3：訪問活動×ロールプレイ』（冊子）

住民との会話や対応方法などを体験できるロールプレイの手順（例題あり）を解説。



7 体験談を共有する

先輩委員にあって新任委員に無いもの、それが「体験」です。
“うまくできた”といったポジティブ体験もあれば、“失敗してしまった”
といったネガティブ体験もあります。そういった「体験談を共有する」機
会を持ていきましょう。

体験を「共感・共有する」ためには、少人数のグループに分かれて、じっ
くりと語り合える環境づくりも大切です。

<ポジティブ体験>

「民生委員をやっていてよかった!」と感じられるような前向きになれる
ポジティブ体験を語る方法。その際には、今後さらにポジティブな体験
を増やしていくために、何をすればよいのかも含めた話し合いが大切です。

(例) 一人暮らし高齢者宅に声かけ訪問で伺った際「本当にいつもありがとう」といわれた。

(例) 小学生の登下校時、挨拶運動を行っていたが、卒業式の時にお礼の色紙をもらった。

<ネガティブ体験>

活動の中で、思わず赤面するような失敗談や、悲しい体験、辛い体験など、ネガティブ
な体験を語る方法。先輩委員が失敗談を話すことで、新任委員にとっては住民とのやりと
りや距離感なども含めて、よい教訓を聴く機会にもなりますし、肩肘張らずに活動に臨む
心持ちを整える機会にもなります。

(例) 慌てて家を出て、住民宅を訪問したら、ポロシャツが裏返しだった。

(例) 家に「身分証」を置き忘れて、高齢者宅の訪問活動をしたことがある。

(例) 支援につなげたいと思っている住民から、「構わないでくれ」と言われた。

(例) コンビニのコピー機で地域住民に関する資料をコピーし、原紙をそのままコピー機
に忘れて店を出てしまった(幸いすぐ気づいた)。

MEMO

2 事業報告 決算

令和6年度 事業報告 (概要版)

※詳細は、本会HPをご参照ください。
(<https://www.chiba-minkyo.or.jp>)

1. 研修事業

(委託事業)

- ① 単位民児協会長研修会 (全3回)
(期日) 令和6年11月25日(月) 他
(場所) 千葉市民会館 (人数) 255名
- ② 中堅民生委員児童委員研修会 (全5回)
(期日) 令和6年9月13日(金) 他 (場所) 東総文化会館他 (人数) 1368名
- ③ 事例検討研修会 (全7回)
(期日) 令和6年10月7日(月) 他 (場所) 千葉市民会館他 (人数) 497名
- ④ 新任民生委員児童委員研修会 (全3回)
(期日) 令和6年4月17日(水) 他 (場所) 千葉県社会福祉センター (人数) 154名
- ⑤ 主任児童委員研修会 (全1回)
(期日) 令和7年3月19日(水)
(場所) 千葉市民会館 (人数) 379名
- ⑥ 相談技法研修会 (全3回)
(期日) 令和7年2月12日(水) 他
(場所) 県教育会館 (人数) 250名

(自主事業)

- ⑦ リーダー研修会 (全3回)
(期日) 令和7年2月19日(水) 他
(場所) 千葉市民会館 (人数) 220名
- (派遣事業)
- ⑧ 第93回全国民生委員児童委員大会
(期日) 令和6年11月20日(水)・21日(木)
(場所) 宮崎県宮崎市 (人数) 32名
- ⑨ 全国児童委員・主任児童委員研修会
(期日) 令和6年8月22日(木)・23日(金)
(場所) TKPガーデンシティ (人数) 13名
- ⑩ 関東ブロック民生委員児童委員活動研究協議会
(期日) 令和6年7月18日(木)・19日(金)
(場所) 静岡県沼津市 (人数) 8名
- ⑪ 全国民生委員指導者研修会
(期日) 令和7年2月5日(水)・7日(金)
(場所) ロフォス湘南 (人数) 2名

2. 指導事業

- ① ちば民児協だよりの発行 (2回発行)
(概要) 編集委員会2回開催
- ② 指定民児協の研修会コーディネート
(対象) 木更津市富来田地区民児協
(期日) 令和6年7月11日(木)
(場所) 木更津市富来田公民館・多目的ホール (人数) 40名
- ③ 民生委員・児童委員活動支援動画の作成
(テーマ) 「メンタルヘルスと民生委員・児童委員2」
- ④ HP更新 (毎週2回)

3. 法人事業

- ① 理事会 (4回)
- ② 評議員会 (3回)
- ③ 正副会長会議 (8回)
- ④ 決算監査会 (1回)
- ⑤ 慶弔事業 (下記の通り)
- ⑥ 「市町村民児協事務局運営マニュアル」の作成
- ⑦ アーカイブス事業の推進
- ⑧ 主任児童委員連絡会 (3回)

●全国互助事業給付金状況 (本会収支には関連なし)

種 別		件 数	金 額
公 務	公 務 死 亡	0 件	0 円
	公 務 傷 害	6 件	180,000 円
一 般	一 般 死 亡		23 件 690,000 円
	配偶者死亡		26 件 260,000 円
	一般傷病	2ヶ月未満	10 件 80,000 円
		2ヶ月以上	72 件 720,000 円
	災害見舞	全壊・大規模半壊	2 件 200,000 円
		半 壊	1 件 50,000 円
	退任慰労		60 件 240,000 円
計		200 件 2,420,000 円	

●県民児協弔慰金給付状況

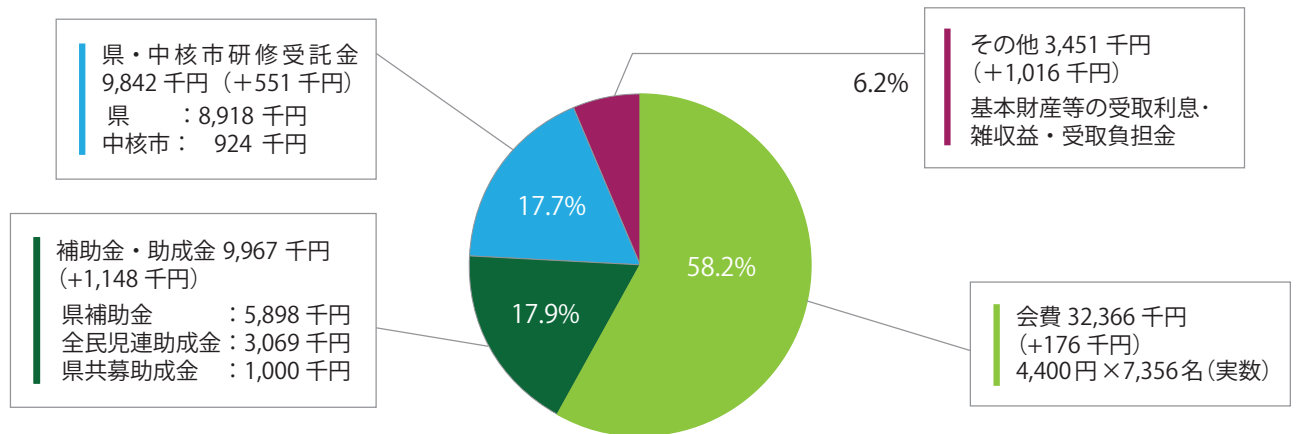
種 別	件 数	金 額
物故者委員	22件	220,000円
配 偶 者	26件	78,000円
計	48件	298,000円

令和6年度 決算（概要版）

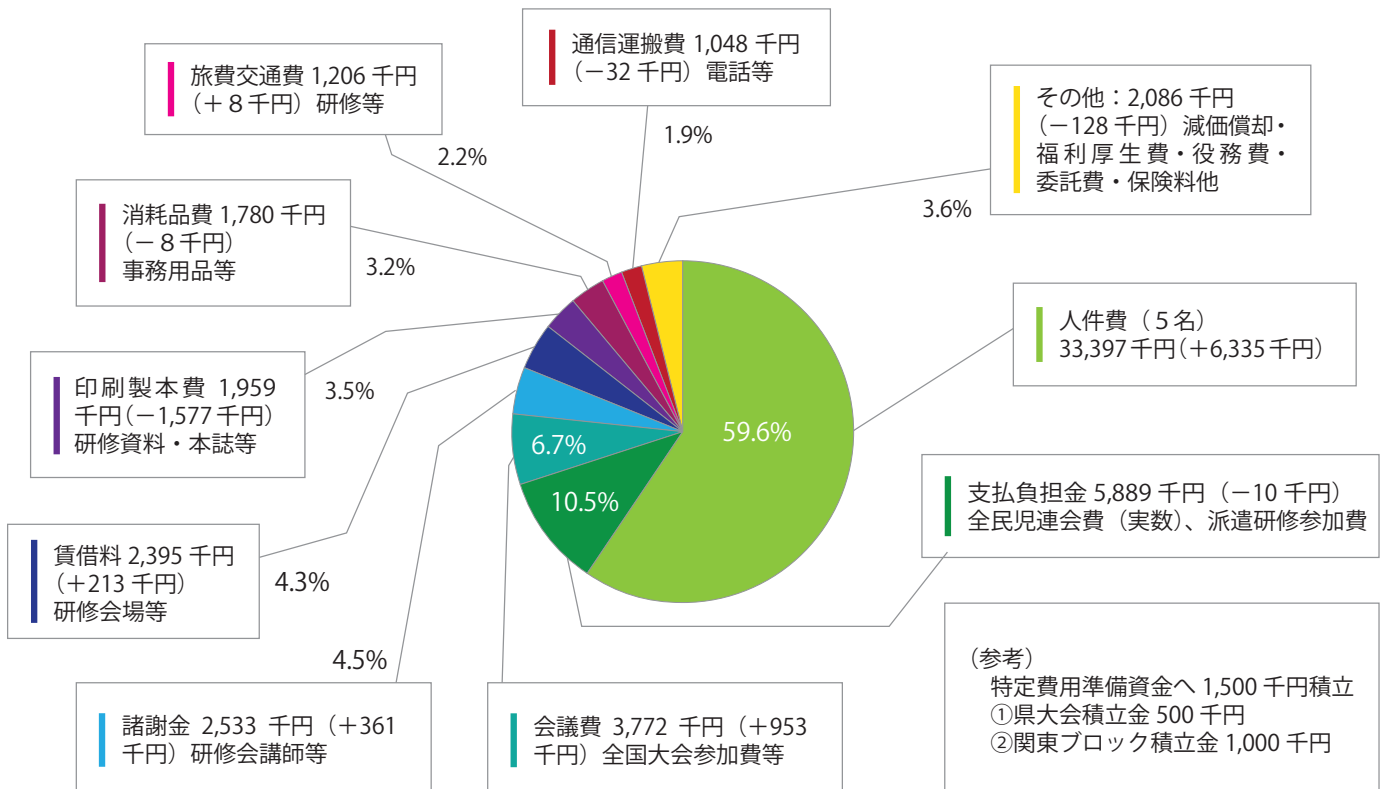
令和6年度事業決算（正味財産増減計算書）の概要は、下図の通りとなります。より詳細な内容については、本会HPに平成25年度以降の財務諸表を掲載していますので、そちらをご覧ください。

※(カッコ)内の±は前年比の増減です。
※下記数字は、100円以下は四捨五入で記載

1 収入の内訳（概要） 経常収益計：55,626千円（前年比+2,891千円）



2 支出の内訳（概要） 経常費用計：56,065千円（前年比+6,115千円）



「退任予定者 意向調査」を実施します！



近年、県内における民生委員の充足率は低下傾向にあり、市町村における「なり手確保」が喫緊の課題となっています。

本会では、民生委員のなり手確保や、現任委員が継続できる活動環境の整備を目的に、千葉県と共同し、(一斉改選における)「退任予定者 意向調査」を実施いたします。

本調査では、西村幸満氏(国立社会保障・人口問題研究所・副所長)と、菅野道生氏(淑徳大学総合福祉学部・教授)にアドバイザーとしてご参画いただき、調査結果を元に、市町村別に、退任委員それぞれの傾向やなり手確保に関する具体的な対策等を提示する方向で検討しています。

退任予定の皆さま、一斉改選前に大変お手数ではありますが、本調査の趣旨にご理解を賜り、ぜひご協力くださいますようお願いいたします。

(実施期間)

令和7年9月～11月30日(日)

(対象者)

令和7年12月の一斉改選で退任予定の民生委員(2,783名)全員

(実施方法)

原則、WEB回答。WEB回答が難しい場合、紙調査票により回答。別途、貴市町村民児協事務局からご案内があります。

編集後記

長年、編集委員を務めていただいた山名編集委員長と大西委員も、この改選をもって退任されます。

大西真典編集委員(酒々井町民児協会長)から皆さまへ

2期6年、本誌の編集委員を務めさせていただきました。

編集委員会は、定例会の時にこんな資料あったらいいな>というものを考える良い機会となりました。少しでもお役に立てたとしたら幸いです。

これからも、皆さんに益々喜ばれる「だより」になりますように。

(※山名恵子本誌編集委員長のコメントは、P4に掲載されています)

お知らせ

2

令和7年度
春の勲章・褒章受章者

次の方々が、勲章・褒章の栄に浴されました。誠におめでとうございます。

- (船橋市) 内藤 富江 様
藍綬褒章(社会福祉功績)
- (船橋市) 内久根 深雪 様
緑綬褒章(社会奉仕活動功績)
- (市原市) 坂井 眞由美 様
瑞宝単光章(社会福祉功労)
- (市原市) 富田 清 様
旭日単光章(地方自治功労)

発行日：令和7年10月1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 高橋 君枝

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4-5 千葉県社会福祉センター4階

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「ちば民児協だより編集委員会」

作成協力：合同会社 泉恵造研修企画工房

当会会員以外の方が複製・転載等で使用される際は、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させていただいております。

