

町内会が行っていることは町，市が行っていることは市，企業・NPO・社会福祉協議会等が行っていることは他の表示をお願いします。

		健康	生活	見守り		
対象	児童					
	高齢者					
	障がい者 (児)					
	女性					
	共通					

## 地域包括ケアシステムのメニュー

【          】

メニュー	
ゴール	
現 状	
課 題	
解決策	
誰が何を するのか	

		健康	生活	見守り	共通
対象	児童		<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 他 母子家庭交流会</li> <li>○ 町 子育て・育成会支援</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 町 民生員・児童委員</li> <li>○ 町 福祉協力員制度による活動</li> <li>○ 町 子育て・育成会支援</li> <li>○ 町 通学路の安全確保</li> <li>○ 他 スクールサポーター</li> <li>○ 他 青色パトロール</li> </ul>	
	高齢者	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 町 民生員・児童委員</li> <li>○ 町 福祉協力員制度による活動</li> <li>○ 町 みずき会サークル活動(16サークル /2013年5月)</li> <li>○ 他 水中体操</li> <li>○ 他 シルバーリハビリ体操(パタカ)</li> <li>○ 他 太極拳</li> <li>○ 他 独居高齢者・高齡夫婦遠足</li> <li>○ 他 サロン遠足</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 町 民生員・児童委員</li> <li>○ 町 福祉協力員制度による活動</li> <li>○ 他 元気サロン</li> <li>○ 町 みずき会</li> <li>○ 他 ティふれ</li> <li>○ 他 談話室花みずき</li> <li>○ 他 よろずや事業</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 町 民生員・児童委員</li> <li>○ 町 福祉協力員制度による活動</li> <li>○ 町 みずき会活動(共助活動)</li> <li>○ 他 ふれあい電話相談</li> </ul>	
	障がい者(児)	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 町 民生員・児童委員</li> <li>○ 町 福祉協力員制度による活動</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 町 民生員・児童委員</li> <li>○ 町 福祉協力員制度による活動</li> <li>○ 他 障害者支援ボランティア</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 町 民生員・児童委員</li> <li>○ 町 福祉協力員制度による活動</li> </ul>	○
	共通	○	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 町 民生員・児童委員</li> <li>○ 町 福祉協力員制度による活動</li> <li>○ 町 自主防災活動の推進</li> <li>○ 町 町内環境整備(環境部)</li> <li>○ 町 すぐやる課(ボランティア)</li> <li>○ 他 生涯学習の推進</li> <li>○ 他 ほほえみサービス</li> <li>○ 他 交通弱者・買い物弱者の支援</li> <li>○ 他 福祉資金貸付</li> <li>○ 他 車イス、ウェルキャブ貸出</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 他 防犯パトロール(防犯連絡協議会)</li> <li>○ 町 防犯パトロール(防犯部)</li> <li>○ 他 全国読売防犯協会活動</li> <li>○ 他 郵政業務防犯活動</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 町 市役所との連携</li> <li>○ 町 関連機関(社協、シルバー人材、NPOなど)との連携</li> <li>○ 町 サークル連絡協議会の支援(約60サークル)</li> <li>○ 町 向こう三軒両隣の交流機会の提供(夏祭り等の町内会行事の充実、啓蒙活動、広報活動など)</li> <li>○ 町 あいさつ・声がけ(啓蒙活動、広報活動など)</li> <li>○ 町 交流の場(集会所の改修・公園の整備など)</li> <li>○ 町 地域福祉リーダーの養成</li> </ul>

					○ <b>エクセル跡地利用計画の具体化</b>
	<b>表の見方</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>n <b>黒文字</b> 現在稼働しているメニューでそのまま継続するもの</li> <li>n <b>黒文字影付き</b> 現在稼働中であるが強化・改善が必要なメニュー（町内会担当分のみ判定、太字のメニューを主要活動項目として本年度活動計画が町内会層化で承認され既に改善活動を実行している。他についてはそれぞれ主管組織と協議して今後の方向を決める予定）</li> <li>n <b>青文字影付き</b> 今年新規に立ち上げるメニュー（6月までに計画をまとめて、実行を始められる部分から実行しながら、体制を整え、内容を充実して、ゴールとする理想像を目指して活動を始めるとして実行計画を策定中）</li> <li>n 各項目の頭にある 町、他 の表記はそれぞれ、町内会担当のメニュー（町）、町内会以外が担当するメニュー（他）を分類するために記載した</li> <li>n <b>エクセル跡地の利用計画は包括ケアの全体に大きな影響を与える課題と捉えている。包括ケアの活動拠点として是非とも具体化したい!!</b></li> </ul>			

## 地域包括ケアシステムモデル事業における見守り活動について（案）

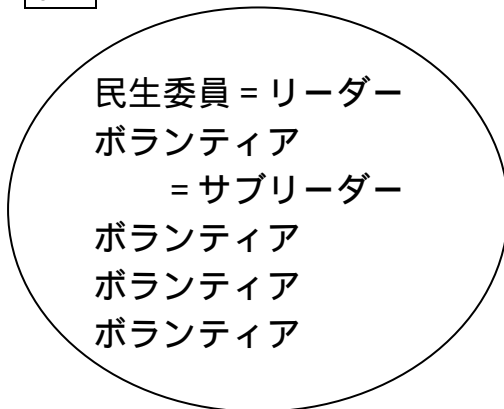
### 1 見守り支援部隊の役割について

見守り支援部隊は、民生委員の活動範囲内において、民生委員と連携し、その指示、指導のもとに、地域の中で見守り活動を行う人です。具体的には、次のような役割があります。

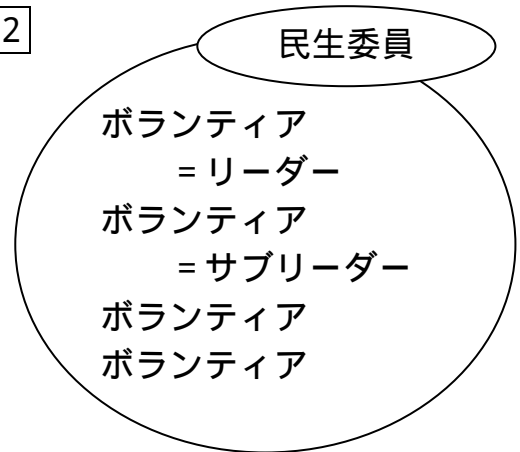
- (1) アンテナを高くし、問題・困りごと・課題などを早期に発見します。
- (2) 把握した問題・困りごとに対応できる福祉制度・サービス、施設、人などの社会資源を調べ、それを伝えることによって活動・利用を促します。
- (3) 対応が困難な問題・困りごとについては、他の見守り支援部隊に相談したり、民生委員、地域包括支援センター職員、専門機関等への情報提供や橋渡しをします。
- (4) 地域で不安・悩み・問題を抱えている人が、助けを求めやすい存在として活動します。
- (5) 他の見守り支援部隊や関係者ととともに、問題解決のための方法について話し合い、実践を促進します。また、町内会役員、民生委員、必要な関係者・団体、専門機関等と連携して、地域福祉活動を推進します。

### 見守り支援部隊の構成

案1



案2



### 2 見守り支援部隊の心構えについて

#### (1) できることから

ア 無理をせず、気負わずに、相手に押しつけることなく、気楽に、明るく活動します。

イ できないことははっきりと相手に伝えます。

ウ 自分たちができる取組みを継続することにより、問題解決のノウハウが蓄積され、自治会の活性化、地域力の再生につながります。

エ 新しい制度を作らず、現在の制度や地域資源を活用します。

オ 難しいケースに当たった場合は、一人で抱え込まず、他の見守り支援部隊

や町内会長，民生委員，地域包括支援センター職員などに相談します。

(2) 相手の気持ちになって行動を

ア 活動の中で約束したことは，きちんと守ります。

イ 相手の立場に立ち，相手の想いを尊重します。

ウ 見返りを求めず，営利・宗教・政治活動は行わないなど，本人や家族の方の誤解を招いたり，不快に感じるような行為は慎みます。

(3) 個人情報・プライバシーを保護する

ア 情報収集は見守り活動に必要な最小限にとどめます。

イ 知り得た情報（プライバシー）は，厳に口外しないようにします。

ウ 支援に当たって必要な場合は，本人の了解を得た上で，必要な人に対してのみ提供します。

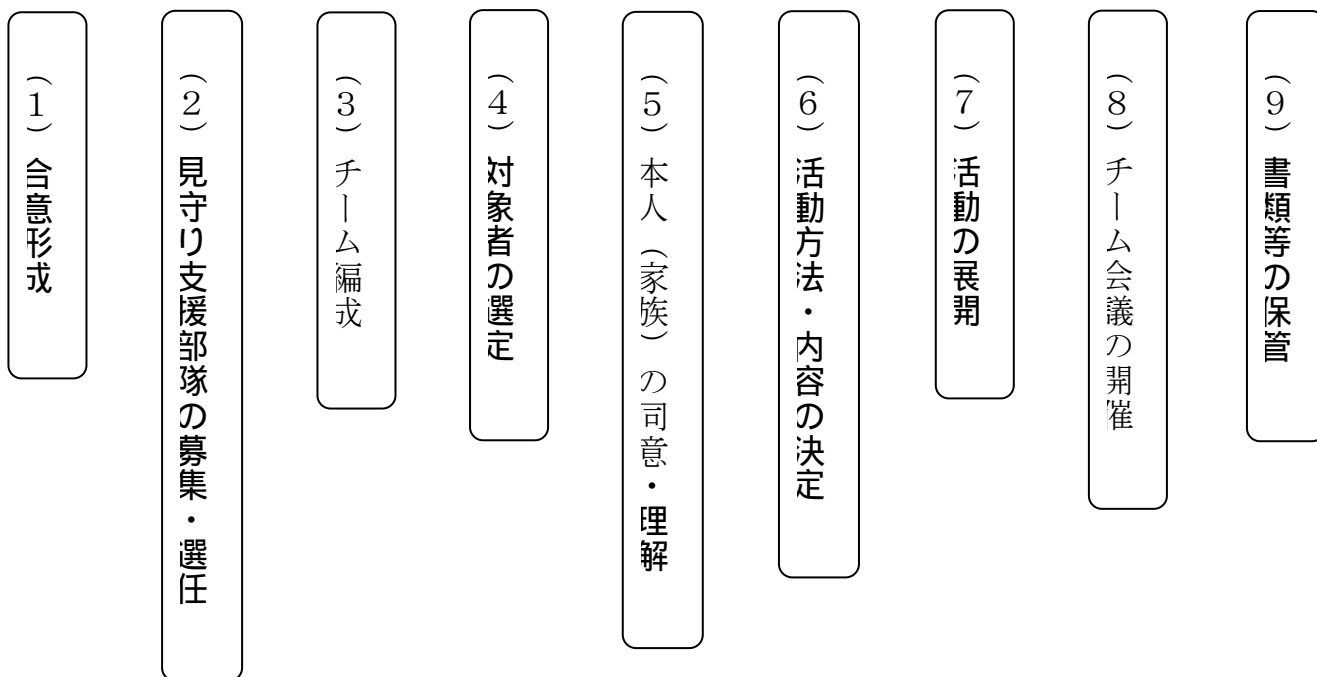
エ 記録した個人情報の保管に当たっては，他人の目に触れないよう厳重に管理します。

オ 文書やファクシミリ，電子メール等でやり取りする場合は，他に漏れないよう，特に注意する必要があります。

カ 明らかにその人の生命や身体の安全が損なわれるような緊急事態の発生，あるいは客観的にその恐れがあると判断されたときは，生命や身体の安全を守ることを優先し，（あらかじめ本人の同意を得て）自治体や警察，消防等関係機関・団体に連絡します。

### 3 活動の手順及び検討事項

#### 活 動 の 手 順



( 1 ) 合意形成

ア 見守り支援部隊による見守り活動の必要性

イ 見守り支援部隊の活動方針

推進主体( 民生委員と見守り支援部隊 ) , 活動区域 , 活動内容・方法 , 経費 , 書類様式 , スケジュール , 見守り支援部隊の募集・選任 , 対象者の選定など把握した問題の連絡方法 , 対応策について話し合える体制についても検討が必要です。( 例 : チーム会議 , 町内会長 , 民生委員 , 見守り支援部隊 , 包括支援センター等を構成員とする会議など )

( 2 ) 見守り支援部隊の募集・選任

ア 地域包括ケアシステムモデル事業における見守り活動の実施について全戸配布により周知し , 見守り支援部隊のボランティアを募集します。

( 3 ) チーム編成

ア 民生委員 1 人当たり 1 チームとします。

1 人の対象者に対してチームを編成することも考えられます。

イ リーダー , サブリーダーを決定します。

リーダーの役割

チームの指揮・総括 , 見守り活動計画の作成 , チーム会議の招集・開催

サブリーダーの役割

リーダーの補佐

( 4 ) 対象者の選定

ア 地域包括ケアシステムモデル事業における見守り活動の実施について全戸配布により周知し , 見守りを希望する人に申し出てもらいます。

申し出る人にとっては , 「 所定の様式 」 ( 様式 1 ) があつた方が申し出しやすいことも考えられます。

イ チームのメンバーが集まり , 日頃の活動をとおして把握した , 担当地域内の「 気になる人・こと 」 ( 様式 2 ) について話し合います。

ウ 班長の協力を得て , 担当区域に暮らしている人の状況を把握してもらい , 情報収集します。

エ 上記ア～ウの方法により情報収集し , 対象者を選定します。

ひとり暮らし高齢者世帯    高齢者世帯    昼間独居高齢者  
ねたきり高齢者世帯    障がい者世帯  
認知症高齢者がいる世帯    一人親世帯  
乳幼児がいる世帯    など

選定の結果 , 現在は , 見守り等の支援を必要としていないと判断される人に対しては , 地域行事 , 老人クラブ , 公民館等のサークル , 講座等への参加を呼びかけ , 地域との関わりを持ち続けてもらう働きかけが効果的です。

(5) 本人(家族)の同意・理解

- ア 選定した対象者を個別に訪問し、見守り活動について説明し、実施に対する同意を得ます。
- イ 同意が得られた人には、家族や生活状況等の調査を行い、対象者ごとに「見守りシート」(様式3)を作成します。
- ウ 対象者側が希望する見守り支援部隊メンバーがいれば、その人の同意を得て見守り支援部隊のメンバーに加えます。

(6) 活動方法・内容の決定

- ア 訪問して把握した状況や、対象者の訪問に対する意向などを考慮し、対象者ごとに、いつ、誰が、どのくらいの頻度で訪問するのかを決定し、1月単位での「見守り活動計画書」(様式4)を作成します。

(7) 活動方法・内容の決定

- ア 見守り支援部隊は、見守り活動計画書に基づき訪問・声かけをします。
- イ 訪問などによって、問題に気づいた場合は、次のような対応を考えます。

緊急時の場合

消防署、警察署へ連絡して対応します。

少し余裕がある場合

かかりつけ医、緊急連絡先に記載されている人に連絡して対応します。

福祉サービスの利用で対応できる場合

地域包括支援センター、社会福祉協議会に連絡して対応します。

緊急を要しないが、何らかの対応が必要な場合

リーダーに相談します。

- ウ 連絡を受けたリーダーは、次のような対応を考えます。

見守り内容の変更

チーム会議を開催し、その対応策などを検討します。

それ以外の対応が必要な場合

地域包括支援センターに相談し、その対応策などを検討します。

- エ 発見した問題に対する対応や、話し合いの結果などについて、「問題発見・対応シート」(様式5)に記載します。

(8) チーム会議の開催

- ア リーダーは、定期的にチーム会議を開催し、活動報告、発見した問題の報告、活動計画の点検や見直し、ケース検討などを行います。
- イ 解決に至っていない問題に対する今後の対応についても協議します。  
活動計画は1月単位で作成するため、概ね1月に1回の開催が望めます。
- ウ 会議の開催に当たっては、会場の設営等において、プライバシーに配慮する必要があります。

(9) 書類等の保管

- ア 個人情報記載された書類等は、他人の目に触れないよう、鍵のかかる書

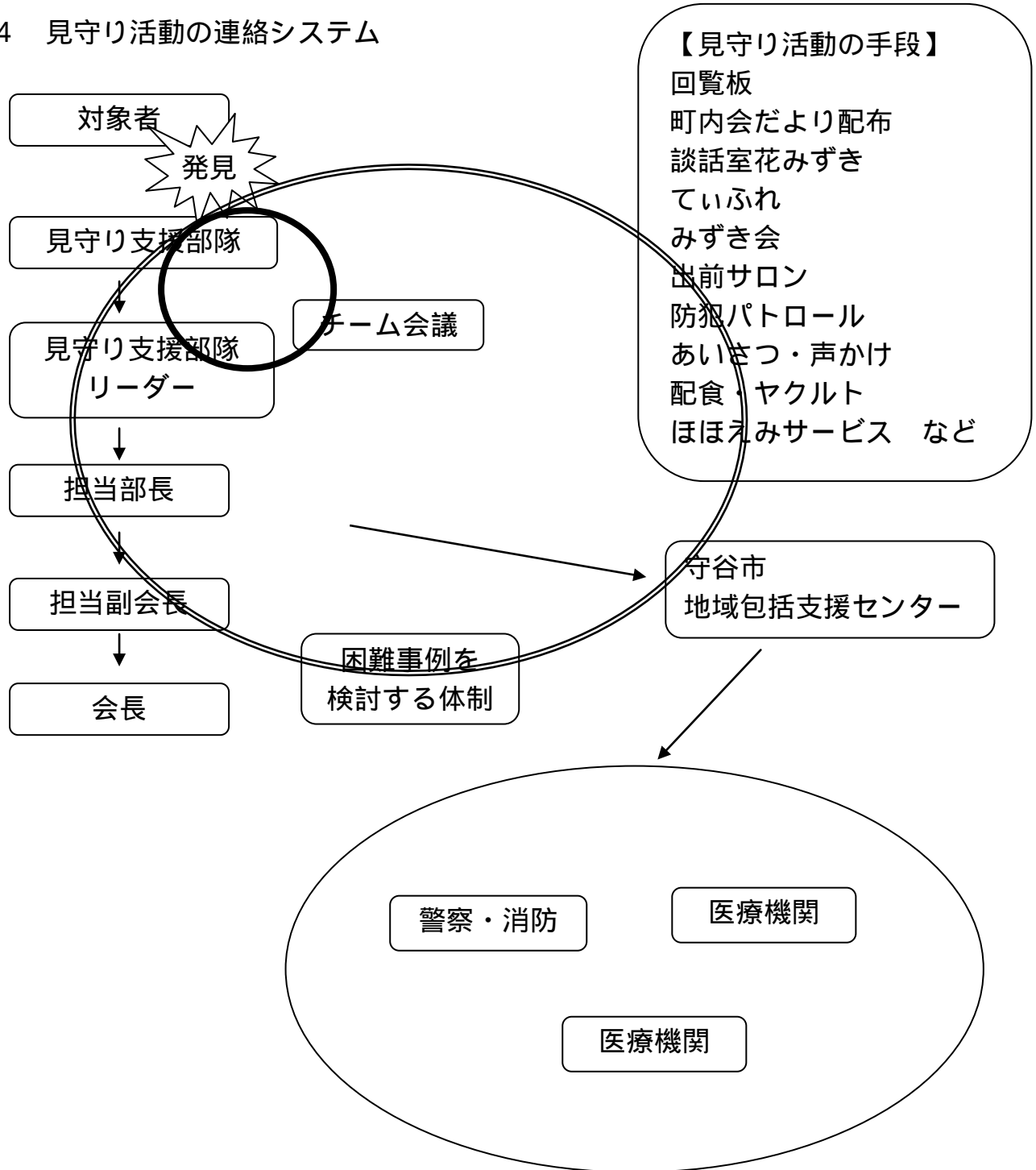


庫に保管するなど嚴重に管理する必要があります。

イ リーダーや町内会長の自宅よりも，町内会の事務所等に整理・保管することが望めます。

ウ 不必要となった書類等の破棄方法については，予め協議の上，決定しておく必要があります。

#### 4 見守り活動の連絡システム



## みずき野福祉協力員設置要綱

### (設置)

第1条 みずき野町内のひとり暮らし高齢者や高齢者世帯，子育て世帯，身体の不自由な方，自宅で介護している方など，支援の必要な人々が，慣れ親しんだ地域で安心して自立した生活が継続できるよう，地域ぐるみで支援体制を構築し，市，社会福祉協議会や関連機関と相互に連携して効果的な見守り助け合いの支援を行うことを目的とし，「みずき野福祉協力員」(以下「協力員」という)を置く。

### (活動範囲)

第2条 協力員の活動範囲は，みずき野町内とする。

### (活動形態)

第3条 協力員の活動形態は，各丁目ごとに組織されるチームの活動と，1丁目から8丁目を合わせた全体での活動とする。

### (構成)

第4条 協力員の責任者は町内会長とし，民生委員及び町内会副会長が町内会長を補佐する。

2 協力員の任期は2年とし，再任を妨げない。

3 協力員は，町内会長が委嘱する。

4 事務局はみずき野町内会に置き，町内会会計担当副会長が会計を兼ねる。

### (役員会)

第5条 協力員の活動内容は，町内会長，町内会福祉担当副会長，町内会会計担当副会長及び民生委員代表2人をもって組織する役員会において決定する。ただし，日常の軽易な活動の内容については，町内会長が専決し，これを役員会に報告する。

2 役員会は，町内会長が招集し，これを主宰する。

### (チーム)

第6条 みずき野町内の1丁目から8丁目のそれぞれに，チームを置く。

2 チームは，各丁目の民生委員及び協力員をメンバーとして組織する。

3 チームは，民生委員をリーダーとし，サブリーダー1人を置く。

### (守秘義務)

第7条 メンバーは，活動をとおして知り得た個人情報を，協力員活動の目的外に利用し，または他にもらしてはならない。メンバーでなくなった後も同様とする。

### (その他)

第8条 この要綱に定めるもののほか，協力員の活動に必要な事項は，町内会長が別に定める。

### 附 則

この要綱は，平成25年7月10日から施行する。

## 福祉協力員の活動について

### はじめに

みずき野町内会は守谷市からの要請を受けて地域包括ケアのモデル事業を展開します。2013年4月12日に守谷市から正式要請を受け、6月末までに市役所の担当部課の皆様と一緒に実行計画を取りまとめ、7月以降約半年間モデル事業を試行した後、3ヶ月かけて実績を評価し改善を加えた上で本番に移行する予定です。

### みずき野で展開する地域包括ケア事業

- 地域住民による地域住民(子供から高齢者まで)を見守る活動
- 互助、共助を中心に活動(その他に、公助 = 公的機関の助け、自助 = 親族・家族の助けという活動があります)
- 守谷市地域包括支援センターがみずき野地域包括ケアを後援するワンストップ窓口として個別の案件の解決を主導します

実行計画検討を始めるに当たって、互助、共助の見守り活動を中心にして、子供、高齢者などの対象者を縦軸、生活支援、見守りなどの主要活動項目を横軸にして、現在みずき野で展開している見守り活動(防犯パトロール、民生委員活動、など)を整理しました。

この整理は、まずみずき野で実施している見守り活動を次の2項目に分類しました。

- すでに実施している見守り活動で継続して実施するもの、
  - すでに実施しているが、補強が必要な見守り活動(交流の場・機会創り、など)、
- さらに、これまで実施できていない見守り活動として次の項目を洗い出しました。

全体構想のとりまとめと調整機能

柱となる見守り実行組織としての福祉協力員の活動、

有事に自力で最初の3日間避難生活ができる自主防災組織の再立上げ、

町内会は市役所と協働して、 の機能を担当しながら、 、 の具体化を推進し、補強が必要な見守り活動の実行計画を具体化します。

また、みずき野の福祉活動の拠点となることが期待されるエクセル跡地利用の具体化については守谷市に主導していただくようお願いしています。

担当副会長をリーダーとする福祉協力員の活動はみずき野における地域包括ケアの実効性を左右する非常に重要な活動であり、守谷市役所、町内会は**その実現のために**、民生委員及び福祉協力員の活動を全面的に支援してまいります。

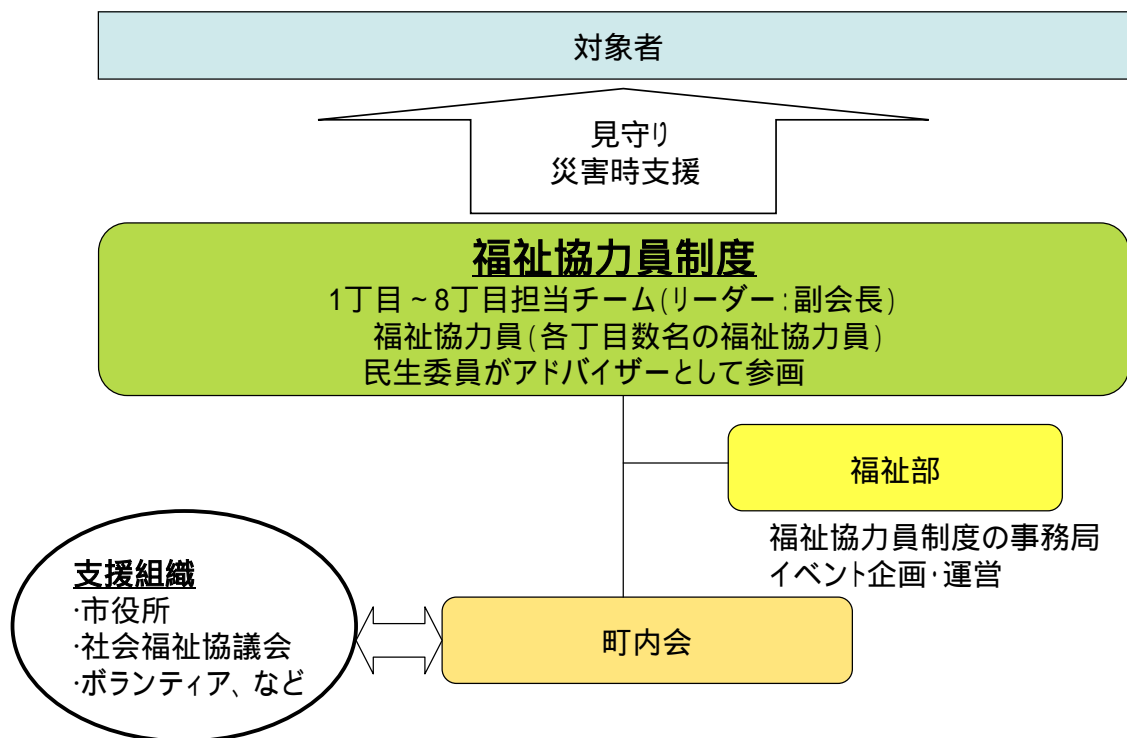
町民の皆様がそれぞれにできることを実践し、みずき野地域包括ケアに参加していただくことを期待します。

## 1 福祉協力員の役割

福祉協力員は、民生委員の活動範囲内において、民生委員、関係機関などと連携し、地域の中で見守り活動を行う人です。具体的には、次のような役割がありますが、活動の概要については、**3 活動の手順及び検討事項**の(7)活動方法・内容の決定を参照して下さい。

- (1) アンテナを高くし、問題・困りごと・課題などを早期に発見します。
- (2) 把握した問題・困りごとに対応できる福祉制度・サービス、施設、人などの社会資源を調べ(市役所、民生委員の助言、指導に基づき)、それを伝えることによって活動・利用を促します。
- (3) 対応が困難な問題・困りごとについては、他の福祉協力員(丁目単位で担当副会長をリーダーとして、数名の協力員がチームを作ります)に相談したり、民生委員、地域包括支援センター職員、専門機関等への情報提供や橋渡しをします。
- (4) 地域で不安・悩み・問題を抱えている人が、助けを求めやすい存在として活動します。
- (5) 他の福祉協力員や関係者とともに、問題解決のための方法について話し合い、実践を促進します。また、町内会役員、民生委員、必要な関係者・団体、専門機関等と連携して、地域福祉活動を推進します。

## みずき野福祉協力員の体制



## 2 福祉協力員の心構えについて

### (1) できることから

- 無理をせず、気負わずに、相手に押しつけることなく、気楽に、明るく活動します。
- できないことははっきりと相手に伝えます。
- 自分たちができる取組みを継続することにより、問題解決のノウハウが蓄積され、自治会の活性化、地域力の再生につながります。
- 新しい制度を作らず、現在の制度や地域資源を活用します。
- 難しいケースに当たった場合は、一人で抱え込まず、他の福祉協力員や町内会長、民生委員、地域包括支援センター職員などに相談します。

### (2) 相手の気持ちになって行動を

- 活動の中で約束したことは、きちんと守ります。
- 相手の立場に立ち、相手の想いを尊重します。
- 見返りを求めず、営利・宗教・政治活動は行わないなど、本人や家族の方の誤解を招いたり、不快に感じるような行為は慎みます。

### (3) 個人情報・プライバシーを保護する

- 情報収集は見守り活動に必要な最小限にとどめます。
- 知り得た情報(プライバシー)は、厳に口外しないようにします。
- 支援に当たって必要な場合は、本人の了解を得た上で、必要な人に対してのみ提供します。
- 記録した個人情報の保管に当たっては、他人の目に触れないよう厳重に管理します。
- 文書やファクシミリ、電子メール等でやり取りする場合は、他に漏れないよう、特に注意する必要があります。
- 明らかにその人の生命や身体の安全が損なわれるような緊急事態の発生、あるいは客観的にその恐れがあると判断されたときは、生命や身体の安全を守ることを優先し、(あらかじめ本人の同意を得て)自治体や警察、消防等関係機関・団体に連絡します。

### (4) 困ったときは相談してください

一人で悩まない

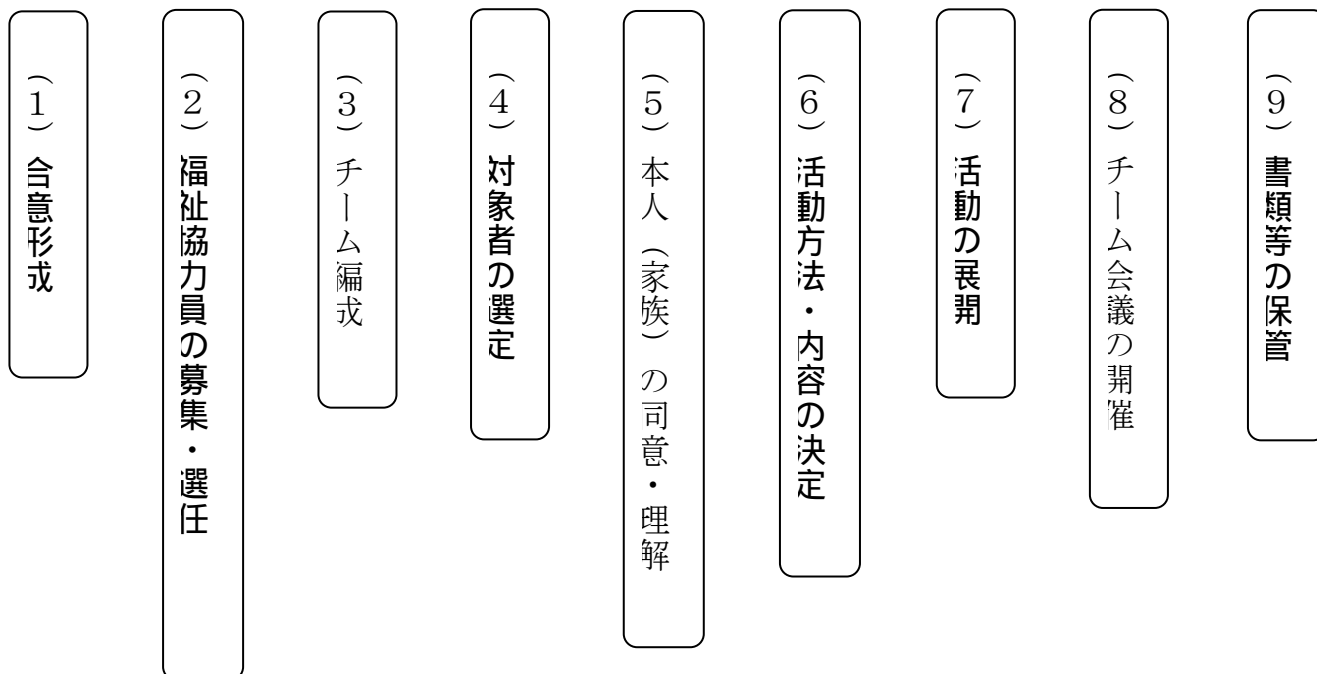
知識と経験を持った人・組織に速やかに相談する

守谷市役所の地域包括支援センターは頼りになる“よろず相談窓口”です

この事業は守谷市役所とみずき野町内会の共同事業です

### 3 活動の手順及び検討事項

#### 活 動 の 手 順



以下に各手順について概要を記述します。

なお、この手順は雛型であり、今後6カ月の各チーム活動を通じ、改善していきますので、各丁目担当チームからの積極的な提言を期待します。

(1) 本制度の内容を関係者に周知徹底

- 福祉協力員による見守り活動の必要性
- 福祉協力員の活動方針

推進主体(町内会と福祉協力員)、活動区域、活動内容・方法、経費、書類様式、スケジュール、福祉協力員の募集・選任、対象者の選定など

把握した問題の連絡方法、対応策について話し合える体制などの運営について具体策を定める。(例: チーム会議、町内会長、民生委員、福祉協力員、包括支援センター等を構成員とする会議など)

(2) 福祉協力員の募集・選任

- 地域包括ケアシステムモデル事業における見守り活動の実施について全戸配布により周知し、福祉協力員を選任します。

(3) チーム編成

- 各丁目単位で1チームとします。
- 担当副会長をリーダーとして、福祉協力員がメンバーとなり、福祉協力員からサブリーダーを選任する。
  - リーダーの役割  
チームの指揮・総括, 見守り活動計画の作成, チーム会議の招集・開催
  - サブリーダーの役割  
リーダーの補佐
  - 民生委員  
福祉協力支援チームのアドバイザー

#### (4) 対象者の選定

- 地域包括ケアシステムモデル事業における見守り活動の実施について全戸配布により周知し, 見守りを希望する人に申し出てもらいます。  
(様式1)で申し出る。
- チームのメンバーが集まり, 日頃の活動をとおして把握した, 担当地域内の「気になる人・こと」(様式2を参考にして下さい)について話し合います。
- 班長の協力を得て, 担当区域に暮らしている人の状況を把握してもらい, 情報収集します。
- 上記の方法により情報収集し, 対象者を選定します。

ひとり暮らし高齢者世帯	高齢者世帯	昼間独居高齢者
	ねたきり高齢者世帯	障がい者世帯
認知症高齢者がいる世帯	一人親世帯	
乳幼児がいる世帯		など

選定の結果, 現在は, 見守り等の支援を必要としていないと判断される人に対しては, 地域行事, 老人クラブ, 公民館等のサークル, 講座等への参加を呼びかけ, 地域との関わりを持ち続けてもらう働きかけを継続する。

#### (5) 本人(家族)の同意・理解

- 選定した対象者を個別に訪問し, 見守り活動について説明し, 実施に対する同意を得ます。
- 同意が得られた人には, 家族や生活状況等の調査を行い, 対象者ごとに「見守りシート」(様式3を使いますが, 項目が埋まるまでには何度も訪問し時間がかかることが想定されます。あせらず, 対象者との信頼関係を築きながら少しずつ埋めて下さい)を作成します。
- 対象者側が希望する見守り福祉協力員がいれば, その人の同意を得て福祉協力員のメンバーに加えます。

#### (6)活動方法・内容の決定

- 訪問して把握した状況や、対象者の訪問に対する意向などを考慮し、対象者ごとに、いつ、誰が、どのくらいの頻度で訪問するのかを決定し、1月単位での「見守り活動計画書」(様式4を参考にして、ボランティアとして出来る範囲の活動を計画して下さい)を作成します。

#### (7)活動方法・内容の決定

- 福祉協力員は、見守り活動計画書(チームで担当を分担します)に基づき訪問・声かけをします。
- 訪問などによって、問題に気づいた場合は、次のような対応を考えます。

##### 緊急時の場合

消防署、警察署へ連絡して対応します。

##### 少し余裕がある場合

かかりつけ医、緊急連絡先に記載されている人に連絡して対応します。

##### 福祉サービスの利用で対応できる場合

地域包括支援センター、社会福祉協議会に連絡して対応します。

##### 緊急を要しないが、何らかの対応が必要な場合

リーダーに相談します。

- 連絡を受けたリーダーは、次のような対応を考えます。

##### 見守り内容の変更

チーム会議を開催し、その対応策などを検討します。

##### それ以外の対応が必要な場合

地域包括支援センターに相談し、その対応策などを検討します。

- 発見した問題に対する対応や、話し合いの結果などについて、「問題発見・対応シート」(様式5)に記載します。

#### (8)チーム会議の開催

- リーダーは、定期的にチーム会議を開催し、活動報告、発見した問題の報告、活動計画の点検や見直し、ケース検討などを行います。
- 解決に至っていない問題に対する今後の対応についても協議します。  
活動計画は1月単位で作成するため、概ね1月に1回の開催が望まれます。
- 会議の開催に当たっては、会場の設営等において、プライバシーに配慮する必要があります。
- 必要に応じ、民生委員の協力をお願いする。

#### (9)書類等の保管

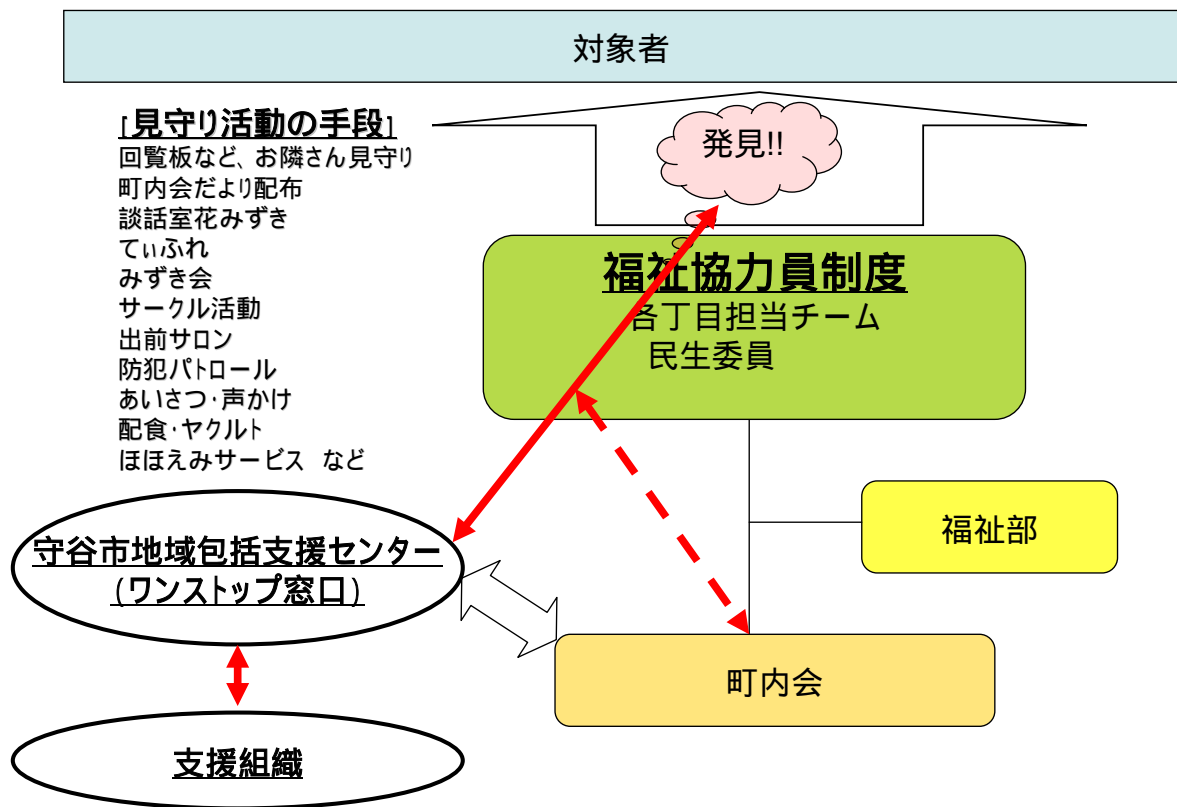
- 個人情報記載された書類等は、他人の目に触れないよう、鍵のかかる書庫に保管



- するなど厳重に管理する。また、**写し**担当民生委員の許可なく写しは撮らない。
- 原則として、リーダーや町内会長の自宅ではなく、町内会の事務所等に整理・保管すること。
  - 不必要となった書類等の破棄方法については、守谷市の規定に準じて行う。また、不明のことがあった場合、町内会で判断せず、守谷市の指導に従うこととします。

#### 4 見守り活動の連絡システム

### みずき野福祉協力員の活動



\* 困難事例は民生委員、守谷市役所、町内会長が相談の上、対応策を決定する。

# 見守り活動を行います

私たちのまち「みずき野」には、一人暮らしのお年寄りや子育て中の家庭、身体の不自由な方、高齢者を介護している家庭など、様々な方が暮らしています。その中には、生活や健康などについて、悩みや不安を抱えながらも、相談したり頼ったりする相手もなく、一人で悩んでいる方も少なくありません。

このような現状を踏まえ、みずき野町内会では、身近な人が一人で悩んでいることや困っていることに気づき、その解決に向けて、住民同士で考えて支えあう仕組みをつくることにより、地域のつながりを強め、誰もが暮らしやすい安全・安心なまちをつくっていきたいと考えました。

その第一歩として、地域の見守り活動の担い手である民生委員を中心とした「福祉協力員制度」を発足させ、積極的に声かけや見守りを行います。

これは、みずき野町内会と守谷市が協働で取り組んでいる「地域包括ケアシステムモデル事業」の一環として行うもので、みずき野町内会らしい活動を目指して、準備を進めています。

「見守って欲しい」、「見守って欲しい家族がいる」方は、「見守り活動登録シート」にご記入の上、民生委員にお渡しいただくか、集会所までご連絡ください。申し出ていただいた方には、「福祉協力員」が訪問し、日常生活状況や困りごとなどについて、直接お話しを聞かせていただきます。

また、身近なところで気になることや、困っていることがある方は、福祉協力員にご連絡・ご相談ください。

町内会会員の皆さまのご協力をよろしく申し上げます。

## \* 福祉協力員とは \*

みずき野町内会長の委嘱を受け、  
民生委員の活動範囲内において、民生委員と連携し、  
その指示、指導のもとに、地域の中で見守り活動を行います。  
活動をとおして知り得た個人情報については、  
他に漏れないよう、適正に管理します。  
日頃の生活の中で困ったことがあれば、お気軽にご相談ください。

今後、福祉協力員制度を発足するに当たり、福祉協力員としてご協力いただきたい方に対し、民生委員や町内会役員が直接ご依頼する場合があります。見守り活動の趣旨をご理解いただき、ぜひご協力いただきますようお願いいたします。

平成25年 月 みずき野町内会  
問合せ・連絡先 みずき野集会所 48-2971

平成25年7月12日

福祉協力員内定者各位

みずき野町内会  
会長 佐々木 保昌

### みずき野福祉協力員制度 発足会のご案内

炎暑のみぎり 皆様におかれましては益々ご健勝のこととお喜び申し上げます。日頃は町内活動に深いご理解ご協力を賜り感謝いたしております。

さて、先日はみずき野地域見守り活動にご賛同いただきお礼申し上げます。おかげさまでこの度、下記の通りみずき野福祉協力員制度が発足の運びとなりました。つきましては、ご多忙のところ恐縮でございますがご参加くださいますようお願い申し上げます。

#### 記

- 1、日 時 平成25年7月27日(土)午後1時30分～午後2時30分
- 2、場 所 みずき野集会所(会議室)
- 3、内 容 (1) 福祉協力員の制度と役割について  
(2) 町内会長より委嘱状の交付  
(3) その他

以上

# 福祉協力員の活動について

平成25年7月 みずき野町内会

## はじめに

みずき野町内会は守谷市からの要請を受けて地域包括ケアのモデル事業を展開します。2013年4月12日に守谷市から正式要請を受け、6月末までに市役所の担当部課の皆様と一緒に実行計画を取りまとめ、7月以降約半年間モデル事業を試行した後、3ヶ月かけて実績を評価し改善を加えた上で本番に移行する予定です。

## みずき野で展開する地域包括ケア事業

- 地域住民による地域住民(子供から高齢者まで)を見守る活動
- 互助、共助を中心に活動(その他に、公助=公的機関の助け、自助=親族・家族の助けという活動があります)
- 守谷市地域包括支援センターがみずき野地域包括ケアを後援するワンストップ窓口として個別の案件の解決を主導します

実行計画検討を始めるに当たって、互助、共助の見守り活動を中心にして、子供、高齢者などの対象者を縦軸、生活支援、見守りなどの主要活動項目を横軸にして、現在みずき野で展開している見守り活動(防犯パトロール、民生委員活動、など)を整理しました。

この整理は、まずみずき野で実施している見守り活動を次の2項目に分類しました。

- すでに実施している見守り活動で継続して実施するもの、
  - すでに実施しているが、補強が必要な見守り活動(交流の場・機会創り、など)、
- さらに、これまで実施できていない見守り活動として次の項目を洗い出しました。

全体構想のとりまとめと調整機能

柱となる見守り実行組織としての福祉協力員の活動、

有事に自力で最初の3日間避難生活ができる自主防災組織の再立上げ、

町内会は市役所と協働して、 の機能を担当しながら、 、 の具体化を推進し、補強が必要な見守り活動の実行計画を具体化します。

また、みずき野の福祉活動の拠点となることが期待されるエクセル跡地利用の具体化については守谷市に主導していただくようお願いしています。

民生委員をリーダーとする福祉協力員の活動はみずき野における地域包括ケアの実効性を左右する非常に重要な活動であり、守谷市役所、町内会はその実現のために、民生委員及び福祉協力員の活動を全面的に支援してまいります。

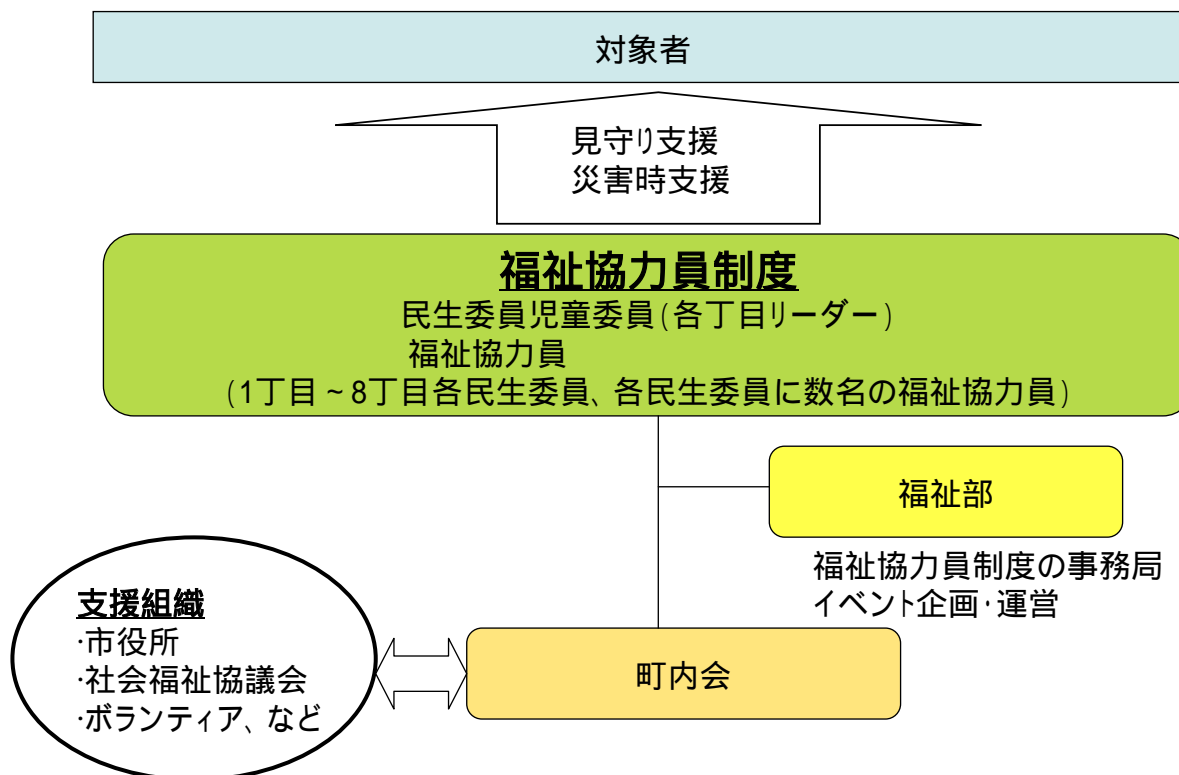
住民の皆様がそれぞれにできることを実践し、みずき野地域包括ケアに参加していただくことを期待します。

## 1 福祉協力員の役割

福祉協力員は、民生委員の活動範囲内において、民生委員と連携し、地域の中で見守り活動を行う人です。具体的には、次のような役割があります。

- (1) アンテナを高くし、問題・困りごと・課題などを早期に発見します。
- (2) 把握した問題・困りごとに対応できる福祉制度・サービス、施設、人などの社会資源を調べ(市役所、民生委員の助言、指導に基づき)、それを伝えることによって活動・利用を促します。
- (3) 対応が困難な問題・困りごとについては、他の福祉協力員(丁目単位で民生委員をリーダーとして、数名の協力員がチームを作ります)に相談したり、民生委員、地域包括支援センター職員、専門機関等への情報提供や橋渡しをします。
- (4) 地域で不安・悩み・問題を抱えている人が、助けを求めやすい存在として活動します。
- (5) 他の福祉協力員や関係者とともに、問題解決のための方法について話し合い、実践を促進します。また、町内会役員、民生委員、必要な関係者・団体、専門機関等と連携して、地域福祉活動を推進します。

## みずき野福祉協力員の体制



## 2 福祉協力員の心構えについて

### (1) できることから

- 無理をせず、気負わずに、相手に押しつけることなく、気楽に、明るく活動します。
- できないことははっきりと相手に伝えます。
- 自分たちができる取組みを継続することにより、問題解決のノウハウが蓄積され、自治会の活性化、地域力の再生につながります。
- 新しい制度を作らず、現在の制度や地域資源を活用します。
- 難しいケースに当たった場合は、一人で抱え込まず、他の福祉協力員や町内会長、民生委員、地域包括支援センター職員などに相談します。

### (2) 相手の気持ちになって行動を

- 活動の中で約束したことは、きちんと守ります。
- 相手の立場に立ち、相手の想いを尊重します。
- 見返りを求めず、営利・宗教・政治活動は行わないなど、本人や家族の方の誤解を招いたり、不快に感じるような行為は慎みます。

### (3) 個人情報・プライバシーを保護する

- 情報収集は見守り活動に必要な最小限にとどめます。
- 知り得た情報(プライバシー)は、厳に口外しないようにします。
- 支援に当たって必要な場合は、本人の了解を得た上で、必要な人に対してのみ提供します。
- 記録した個人情報の保管に当たっては、他人の目に触れないよう厳重に管理します。
- 文書やファクシミリ、電子メール等でやり取りする場合は、他に漏れないよう、特に注意する必要があります。
- 明らかにその人の生命や身体の安全が損なわれるような緊急事態の発生、あるいは客観的にその恐れがあると判断されたときは、生命や身体の安全を守ることを優先し、(あらかじめ本人の同意を得て)自治体や警察、消防等関係機関・団体に連絡します。

### (4) 困ったときは相談してください

一人で悩まない

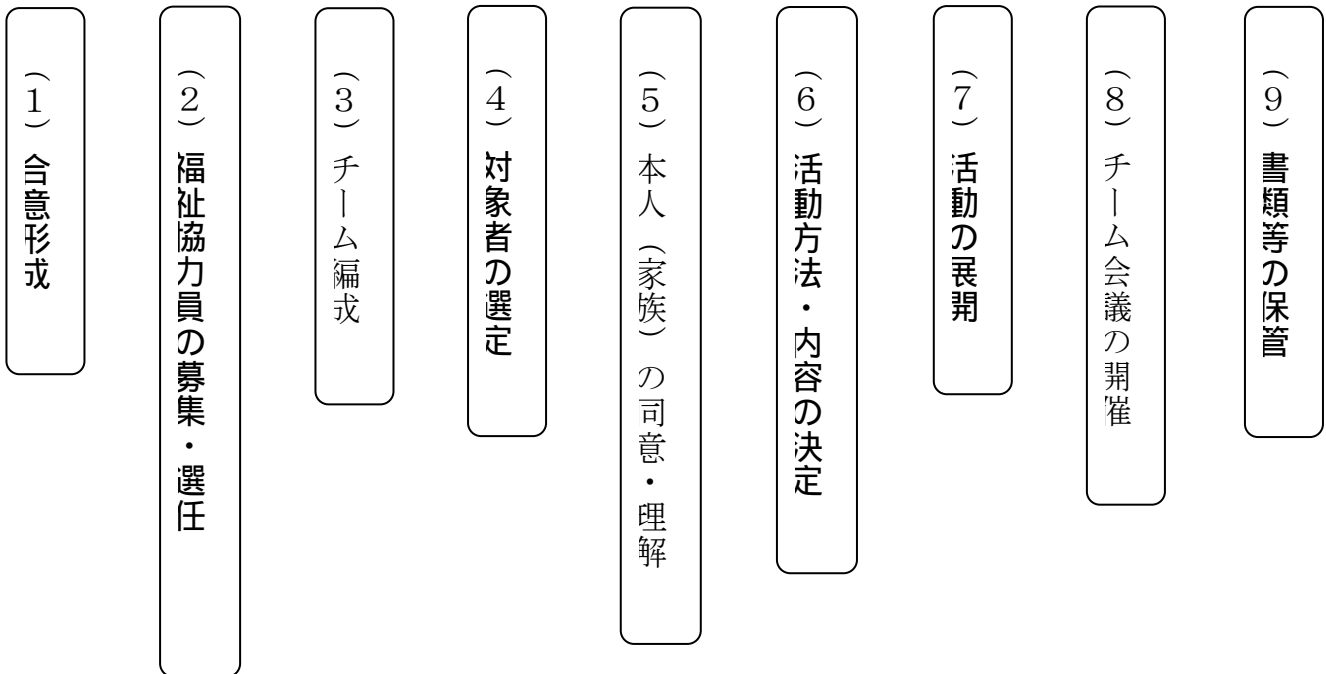
民生委員は知識と経験が豊富です

守谷市役所の地域包括支援センターは頼りになる“よろず相談窓口”です

この事業は守谷市役所とみずき野町内会の協働事業です

### 3 活動の手順及び検討事項

#### 活 動 の 手 順



以下に各手順について概要を記述します。

#### (1) 本制度の内容を関係者に周知徹底

- 福祉協力員による見守り活動の必要性
- 福祉協力員の活動方針

推進主体(民生委員と福祉協力員)、活動区域、活動内容・方法、経費、書類様式、スケジュール、福祉協力員の募集・選任、対象者の選定など

把握した問題の連絡方法、対応策について話し合える体制などの運営について具体策を定める。(例:チーム会議、町内会長、民生委員、福祉協力員、包括支援センター等を構成員とする会議など)

#### (2) 福祉協力員の募集・選任

- 地域包括ケアシステムモデル事業における見守り活動の実施について全戸配布により周知し、福祉協力員を選任します。

#### (3) チーム編成

- 各丁目単位で1チームとします。
- 民生委員をリーダーとして、福祉協力員がメンバーとなり、福祉協力員からサブリーダーを選任する。

リーダーの役割  
チームの指揮・総括、見守り活動計画の作成、チーム会議の招集・開催  
サブリーダーの役割  
リーダーの補佐

#### (4)対象者の選定

- 地域包括ケアシステムモデル事業における見守り活動の実施について全戸配布により周知し、見守りを希望する人に申し出てもらいます。  
(様式1)で申し出る。
- チームのメンバーが集まり、日頃の活動をとおして把握した、担当地域内の「気になる人・こと」(様式2)について話し合います。
- 班長の協力を得て、担当区域に暮らしている人の状況を把握してもらい、情報収集します。
- 上記の方法により情報収集し、対象者を選定します。

ひとり暮らし高齢者世帯    高齢者世帯    昼間独居高齢者  
ねたきり高齢者世帯    障がい者世帯  
認知症高齢者がいる世帯    一人親世帯  
乳幼児がいる世帯    など

選定の結果、現在は、見守り等の支援を必要としていないと判断される人に対しては、地域行事、老人クラブ、公民館等のサークル、講座等への参加を呼びかけ、地域との関わりを持ち続けてもらう働きかけを継続する。

#### (5)本人(家族)の同意・理解

- 選定した対象者を個別に訪問し、見守り活動について説明し、実施に対する同意を得ます。
- 同意が得られた人には、家族や生活状況等の調査を行い、対象者ごとに「見守りシート」(様式3)を作成します。
- 対象者側が希望する見守り福祉協力員がいれば、その人の同意を得て福祉協力員のメンバーに加えます。

#### (6)活動方法・内容の決定

- 訪問して把握した状況や、対象者の訪問に対する意向などを考慮し、対象者ごとに、いつ、誰が、どのくらいの頻度で訪問するのかを決定し、1月単位での「見守り活動計画書」(様式4)を作成します。

#### (7)活動の展開

- 福祉協力員は、見守り活動計画書(チームで担当を分担します)に基づき訪問・声か



けをします。

- 訪問などによって、問題に気づいた場合は、次のような対応を考えます。

緊急時の場合

消防署、警察署へ連絡して対応します。

少し余裕がある場合

かかりつけ医、緊急連絡先に記載されている人に連絡して対応します。

福祉サービスの利用で対応できる場合

地域包括支援センター、社会福祉協議会に連絡して対応します。

緊急を要しないが、何らかの対応が必要な場合

リーダーに相談します。

- 連絡を受けたリーダーは、次のような対応を考えます。

見守り内容の変更

チーム会議を開催し、その対応策などを検討します。

それ以外の対応が必要な場合

地域包括支援センターに相談し、その対応策などを検討します。

- 発見した問題に対する対応や、話し合いの結果などについて、「問題発見・対応シート」(様式5)に記載します。

#### (8) チーム会議の開催

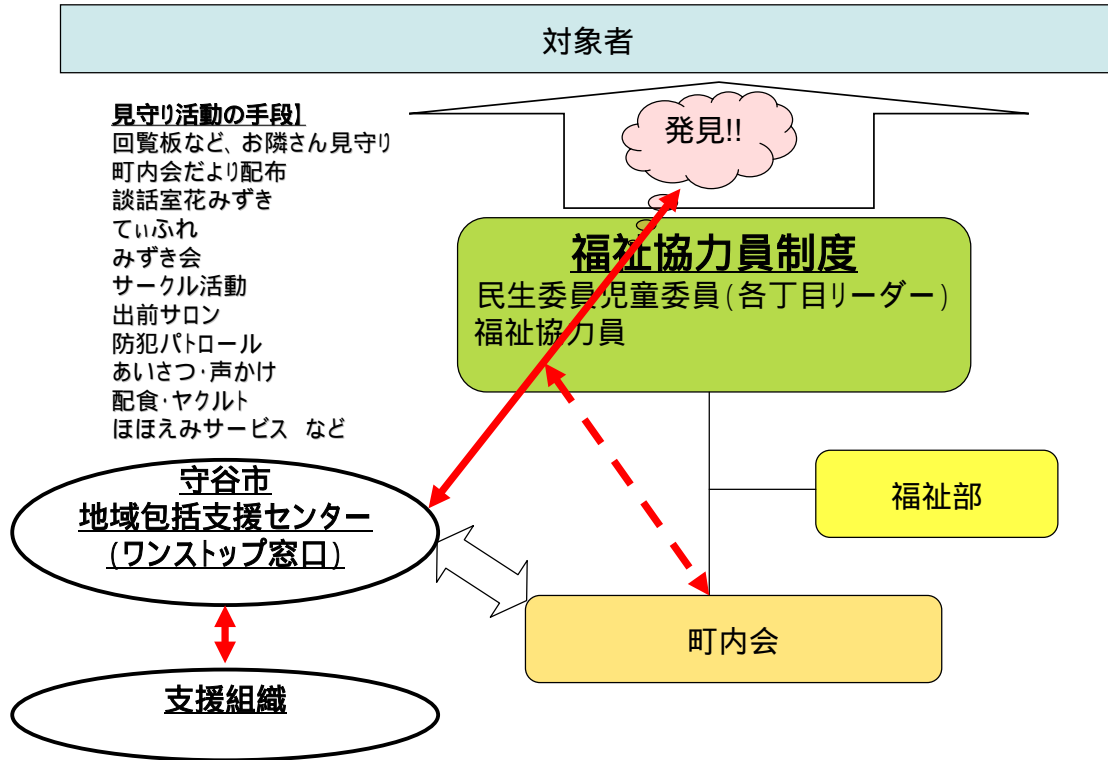
- リーダーは、定期的にチーム会議を開催し、活動報告、発見した問題の報告、活動計画の点検や見直し、ケース検討などを行います。
- 解決に至っていない問題に対する今後の対応についても協議します。  
活動計画は1月単位で作成するため、概ね1月に1回の開催が望まれます。
- 会議の開催に当たっては、会場の設営等において、プライバシーに配慮する必要があります。

#### (9) 書類等の保管

- 個人情報記載された書類等は、他人の目に触れないよう、鍵のかかる書庫に保管するなど厳重に管理する。また、担当民生委員の許可なく写しは撮らない。
- 原則として、リーダーや町内会長の自宅ではなく、町内会の事務所等に整理・保管すること。
- 不必要となった書類等の破棄方法については、守谷市の規定に準じて行う。また、不明のことがあった場合、町内会で判断せず、守谷市の指導に従うこととします。

#### 4 見守り活動の連絡システム

### みずき野福祉協力員の活動



\* 困難事例は民生委員、守谷市役所、町内会長が相談の上、対応策を決定する。

# 委 嘱 状 案

守谷市みずき野 丁目 番地

様

守谷市とみずき野町内会が実施する、地域包括ケアシステム（モデル事業を含む）における福祉協力員を委嘱します

任期 平成 2 5 年 月 日から  
平成 年 月 日まで

平成 2 5 年 月 日

みずき野町内会会長 佐々木 保昌

## 個人情報保護の取扱いに関する誓約書

平成 年 月 日

みずき野町内会長 様

住 所

氏 名

守谷市とみずき野町内会が実施する地域包括ケアシステム（モデル事業を含む）において、福祉協力員として登録者への見守り活動を実施するに当たり、個人情報保護に関する下記の事項を遵守することを誓約します。

### 記

- 1 見守り活動で知り得た個人情報を、見守りの目的以外に利用しません。
- 2 見守り活動で知り得た個人情報の取扱いには十分に注意し、情報の漏えい・滅失・改ざんのないよう、適切な管理に努めます。

## みずき野町内会 見守り活動 登録シート

平成 年 月 日

民生委員及び福祉協力員による見守りを希望する方は、このシートに記入の上、町内会に申し出てください。後日、民生委員及び福祉協力員がお宅を訪問し、見守り活動についての具体的なお話をさせていただきます。

見守りを希望する方のお名前、年齢、性別をお書きください。

お名前	年齢	性別
	歳	男・女
	歳	男・女
	歳	男・女

お話をしてくださる方のお名前と連絡先をお書きください。

ふりがな		自宅電話番号	
氏名		携帯電話番号	
住所	守谷市みずき野		
訪問希望 曜日・時間	月・火・水・木・金・土・日 午前・午後 時頃		
備考	お話を聞く際に知っておいてほしいことがあれば、この欄にお書きください。		

受付日	訪問担当者	訪問日	見守りシート作成

## 気になる人・こと チェックシート

平成 年 月 日

見守り対象者の氏名 \_\_\_\_\_

最近，近所づきあいがなく，見かけることが少なくなった（自宅にこもりがち）  
**（地域での孤立化のチェック）**

新しく引っ越してきて，近所と付き合っている様子がない  
**（地域での孤立化のチェック）**

洗濯物が夜になっても干したままになっている  
**（安否確認のチェック）**

暗くなっても家に灯りがつかないことが数日続いている  
**（安否確認のチェック）**

窓やカーテン，雨戸を開け閉めしている様子がない  
**（安否確認のチェック）**

新聞や郵便物が数日分たまっている  
**（安否確認のチェック）**

いつも同じ服を着ていたり，服が汚れたり破れたりしている（臭いがする）  
**（生活状況のチェック）**

友人に「お金を貸して欲しい」などと言う  
**（生活状況のチェック）**

買い物，食事，布団干しなど日常生活に支障をきたしている  
**（生活状況のチェック）**

庭が荒れていたり，ごみが放置され，においがする  
**（生活状況のチェック：セルフネグレクト）**

具合が悪そうなのに，病院に行っている様子が見られない  
**（生活状況のチェック：セルフネグレクト）**

最近顔色が悪く，やせた気がする

(健康状態のチェック)

最近もの忘れが多くなり，同じことを繰り返す

(健康状態のチェック)

子育てに悩んでいたり，家族に病気の人や介護が必要な人がいて，疲れている様子がある

(家庭状況のチェック)

親が残業続きで，夜に幼い子どもだけになる時間が多い

(家庭状況のチェック)

知らない車が家に入入りしている

(消費者被害に関するチェック)

自宅から怒鳴り声や物を投げつける音が聞こえる

(DV，虐待に関するチェック)

あざや傷が見られ，理由を聞いてもはっきりしない

(DV，虐待に関するチェック)

夜遅く，又は朝早い時間から，ひとりで外を歩いている(散歩は除く)

(DV，虐待に関するチェック)

火事，台風，地震になったとき，避難が困難な家族を抱えている

(災害時等に関するチェック)

取扱注意

見守りシート（その1）

コピー厳禁

民生委員			見守り支援部隊	
作成日	年 月 日（新規・変更）		記入者	
区分	1 ひとり暮らし高齢者 2 高齢者世帯 3 寝たきり 4 認知症 5 障がい児・者 6 ひとり親家庭 7 その他（ ）			
[ 氏名 ] <small>ふり がな</small> _____ [ 性別 ] 男・女 [ 血液型 ] _____ [ 生年月日 ] 明治・大正・昭和・平成 年 月 日（ 歳 ） [ 住所 ] 守谷市みずき野 _____ [ 電話番号 ] _____ [ 同居家族の状況 ]				
<small>ふり がな</small> 氏名	続柄	年齢	健康状態	備考
[ 緊急連絡先 ]				
<small>ふり がな</small> 氏名	関係	電話番号	住所	

この「見守りシート」の記載内容について、日常の見守り活動、緊急時・災害時の対応等、必要に応じて、自治会、自主防災組織、民生委員児童委員、守谷市役所職員、消防団、消防署、警察署、保健所、社会福祉協議会、医療機関、教育機関等に提供することについて同意します。

年 月 日

みずき野町内会長 様

氏名（署名） \_\_\_\_\_



かかりつけ 医療機関など	[ 名称 ] [ 担当医 ]	[ 自宅周辺の地図 ]
介護認定	要支援 1・2 要介護 1・2・3・4・5	
障害者手帳	身体障害者手帳 ( 種 級 / 障害区分 ) 療育手帳 ( 区分 ) 精神障害者保健福祉手帳 ( 級 )	
福祉サービス等 の利用状況	介護保険 ( ) 障害者自立支援サービス 配食サービス 緊急通報システム 愛の定期便 その他 ( )	
普段の活動 ( 趣味等 ) よく行く場所・日中過ごす場所		
日常生活の困りごと 不安なこと		
避難支援方法	独りで歩ける 杖使用 車いす使用 その他 ( )	
困ったときに 頼りにしている人		
見守り活動について	同意する ( 希望する福祉協力員 : ) 同意しない	
知っておいて 欲しいこと	持病, 使用薬, ペースメーカー, 人工透析の治療の有無, 避難所での留意事項等	

## 見守り活動計画書

様式4

\_\_\_\_年 \_\_\_\_月分

見守られる人の氏名 \_\_\_\_\_

月 日	訪問者名	備考
1日 ( )		
2日 ( )		
3日 ( )		
4日 ( )		
5日 ( )		
6日 ( )		
7日 ( )		
8日 ( )		
9日 ( )		
10日 ( )		
11日 ( )		
12日 ( )		
13日 ( )		
14日 ( )		
15日 ( )		
16日 ( )		
17日 ( )		
18日 ( )		
19日 ( )		
20日 ( )		
21日 ( )		
22日 ( )		
23日 ( )		
24日 ( )		
25日 ( )		
26日 ( )		
27日 ( )		
28日 ( )		
29日 ( )		
30日 ( )		
31日 ( )		

# 問題発見・対応シート

様式 5

見守りされる人の氏名 \_\_\_\_\_

問題の発生／発見日 \_\_\_\_\_ 年 \_\_\_\_\_ 月 \_\_\_\_\_ 日 午前・午後 \_\_\_\_\_ 時 \_\_\_\_\_ 分

方法 \_\_\_\_\_ 訪問 \_\_\_\_\_ 電話 \_\_\_\_\_ その他 ( \_\_\_\_\_ )

内容

対応

その場で対応（解決済）    後日対応（解決済）    継続

その他 ( \_\_\_\_\_ )