

## 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。

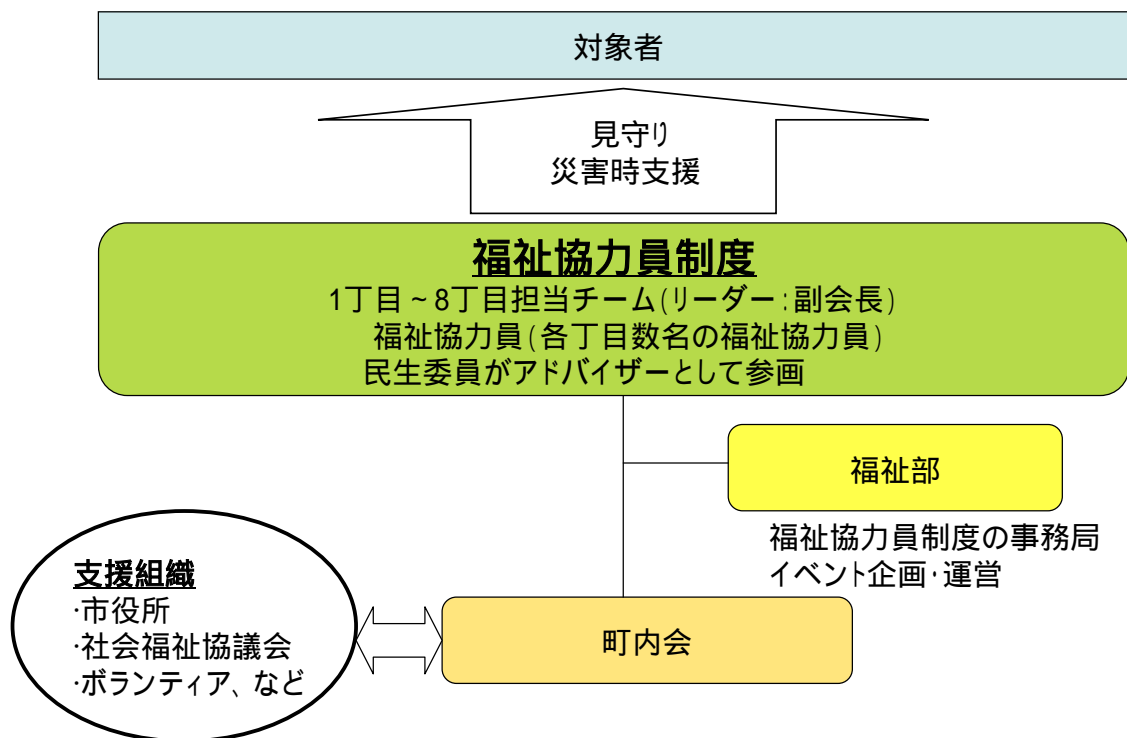
町民の皆様がそれぞれにできることを実践し、みずき野地域包括ケアに参加していただくことを期待します。

## 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

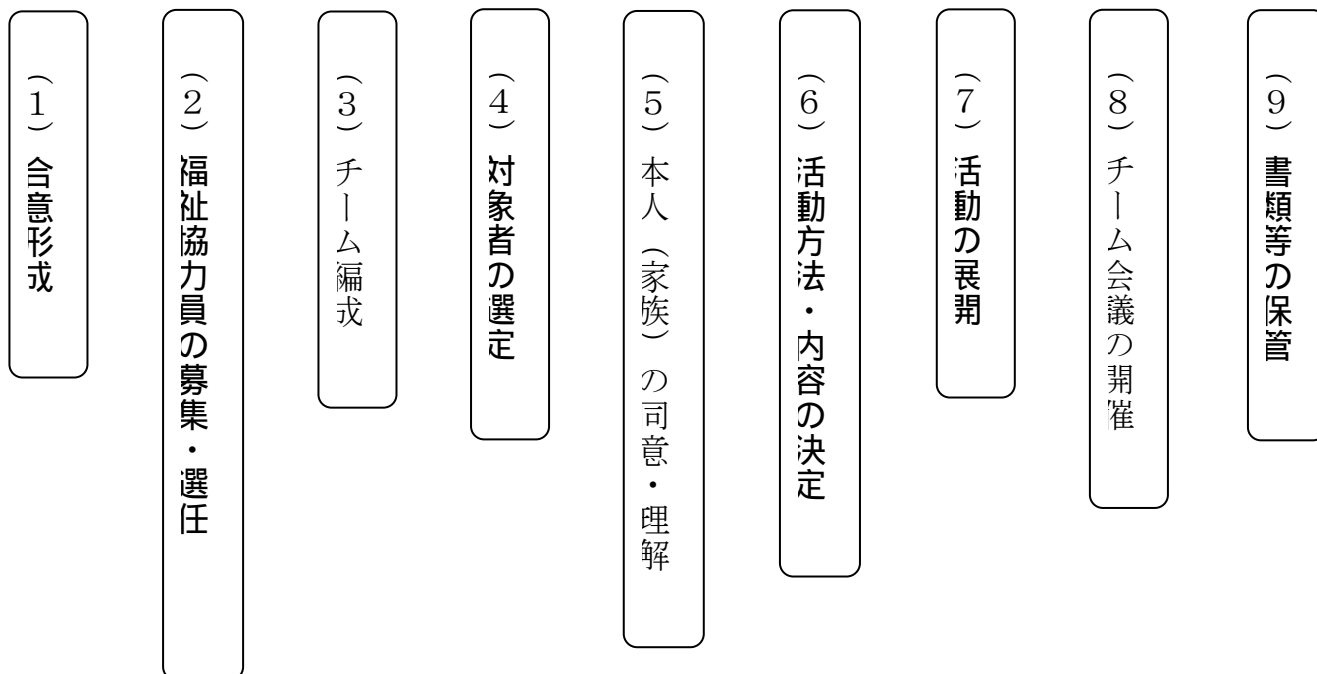
知識と経験を持った人・組織に速やかに相談する

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。

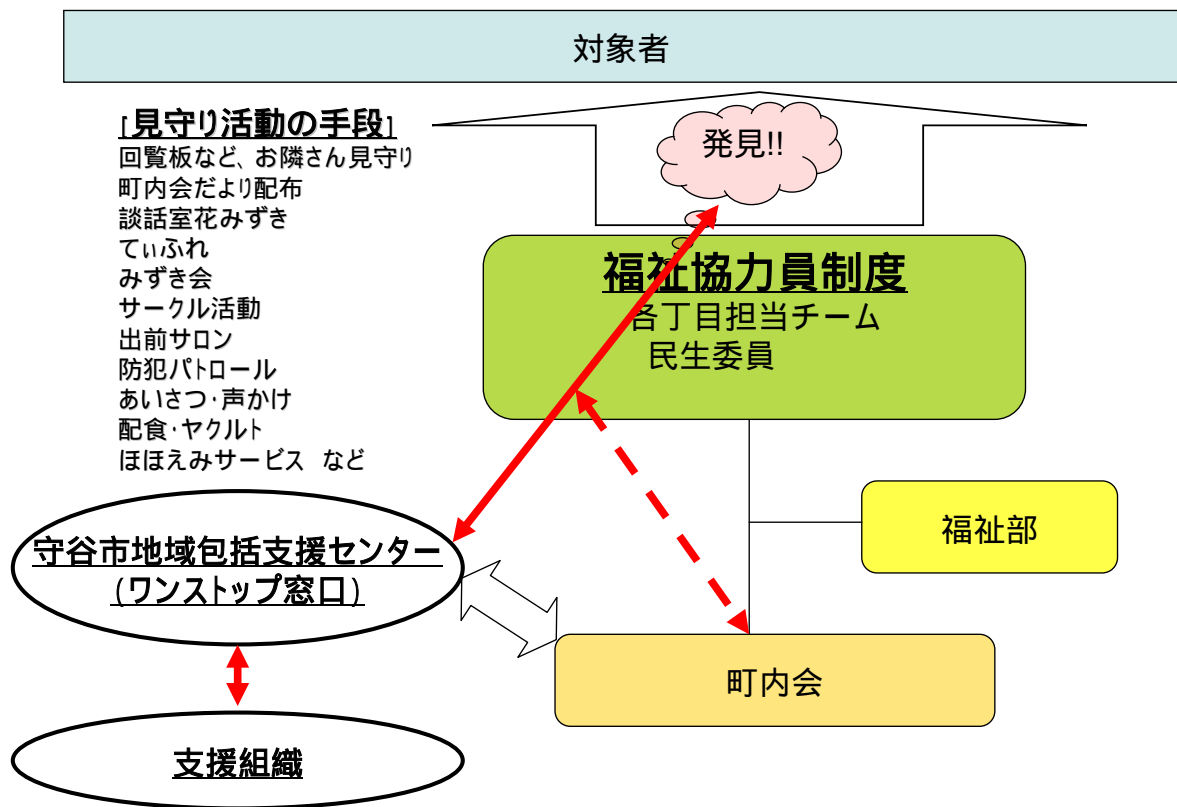
#### (9)書類等の保管

- 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。