

見守りネットワーク活動の 手引き





目次

1. 見守り活動の内容	1
2. 見守りネットワーク活動とは	1
3. 見守りネットワーク活動の意義	2
4. 見守り活動員の役割	3
5. 見守り活動員の心構え	4
6. 見守りネットワーク活動の手順（進め方）	5
ステップ① 合意形成	6
ステップ② 見守り活動員の募集・選任	6
ステップ③ チームの編成	6
ステップ④ 対象者の選定	7
ステップ⑤ 本人（家族）の同意・理解	7
ステップ⑥ 活動方法・内容の決定	7
ステップ⑦ 活動の展開	8
ステップ⑧ チーム会議の開催	8
ステップ⑨ 書類等の保管	8

〔参考〕

- 関連様式集
- 関係相談機関一覧

※この「手引き」は、一つの見守りネットワーク活動の概要を示したものであり、実際の活動はそれぞれの地域の状況に即して行うことが重要です。したがって、ここに示した視点や考え方を参考にして、それぞれの地域に合った活動をご検討ください。

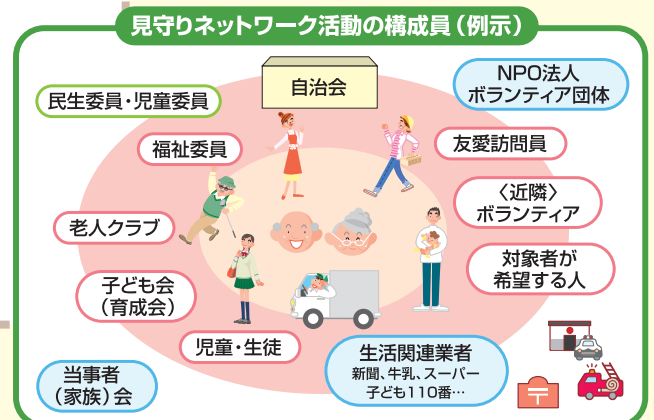
1 見守り活動の内容

見守り活動は、大きく分けると「日常的」なものと「定期的」なものとがあります。

日常的な見守り	定期的な見守り
<p>■ 日常生活のなかで、さりげなく気に（する）留める方法</p> <p>〔例示〕</p> <ul style="list-style-type: none"> ● 新聞、郵便物がたまっていないかの確認 ● 夜に電気がついているかの確認 ● 庭が手入れされているかの確認 ● 洗濯物が干されているかの確認 ● 「サイン」（植木鉢、カーテンなど地域住民でしかわからない表示方法）が出ているかの確認 ● 出会った際のあいさつ、声かけ 	<p>■ （本人の了承の下）定期的に声かけ・訪問する方法</p> <p>〔例示〕</p> <ul style="list-style-type: none"> ● 安否確認のための訪問 ● 登下校時に街頭に立つ ● （わんわん）パトロール ● 高齢者による電話リレー訪問 ● ふれあいサロン、ひとり暮らし高齢者の集い等の開催 ● 食事サービスなどサービス提供 ● 絵手紙の配達 ● 広報誌の配付

2 見守りネットワーク活動とは

「見守りネットワーク活動」とは、個々の見守り活動を結び、住民相互のつながりによって、定期的（計画的）に声かけ・訪問などを行うなかで、その人が一人で悩んでいること、困っていることに気づき、その解決に向けて、みんなで考え、支え合うしくみをつくる一連の活動です。



3

見守りネットワーク活動の意義

見守られる人

ア 地域とつながる安心感が得られる

声をかけあうことによって、見守る人とのつながりができ、信頼関係が生まれ、何かあったときには支えてもらえるという安心感が得られます。

イ 孤立化・閉じこもりを防ぐ

地域住民との関係を保つことは、孤立化・閉じこもりを防ぎ、生活への意欲や生きがいを高めます。

ウ 犯罪被害・事故の防止と災害時における避難支援につながる

見守られるなかで、消費者被害や盗難等の犯罪被害を未然に防ぐことが可能となり、火災予防や交通事故防止も図られます。また、災害時には、避難支援を受けられることになります。

エ 問題の複雑化・深刻化を防ぐ

早期発見・対応が行われることによって、問題が複雑化・深刻化するのを防ぐことができます。

見守る人

ア 地域とつながる喜びが得られる

この活動へ参加することにより、地域とつながることができます。また、この活動を通して、自分が地域で役に立っているという喜びを感じることができます。

イ 自分・家族および地域の問題への関心が高まる

この活動に関わることによって、自分・家族や地域の問題への関心が高まります。

ウ 福祉制度・サービスへの理解がすすむ

必要な情報を提供するために、福祉制度やサービスを学ぶことによって理解・関心が深まり、自らも活用しやすくなります。

地域

ア 地域としてのつながりが強くなる

この活動を継続することにより、地域の絆（つながり）が強まります。

イ 住民（地域）の問題解決力が向上する

この活動により、住民は自らの地域の問題に気づき、問題解決のための意識が高まり、その実践を重ねることにより、問題解決力が向上します。

ウ 安心・安全なまちの維持・実現ができる

ア、イを通して、地域の「支え合い」活動が総合的に展開されることによって、誰もが願う「安心・安全なまち」が維持され、実現できます。

4

見守り活動員の役割



【見守り活動員とは】

見守り活動員は、地域の中で見守り活動を行う人です。見守り活動員には、次の5つの役割があります。

発見

①みつける役割

- アンテナを高くし、問題（困っていること）・課題などをなるべく早く発見します。

発信

②つたえる役割

- 把握した困りごとに対応できる社会資源（福祉制度・サービス、施設、人など）を調べ、それを伝えることによって活用（利用）を促します。

調整

③つなげる役割

- 対応が困難な問題・課題については、他の見守り活動員に相談したり、民生委員・児童委員、社会福祉協議会職員、専門機関等への情報提供や橋渡しをします。

啓発

④ひろげる役割

- 地域で不安を抱え、悩み・問題を抱えている人に対して、「助けてね」といえる雰囲気づくりに努めます。
- 地域の問題を住民に伝え、「支え合い」の意識を高め、参加を促します。

活動

⑤うごく役割

- 他の見守り活動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。
- 自治会役員、民生委員・児童委員、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。

5

見守り活動員の心構え

1 できることをこつこつと－無理をせずに気長に－

- 無理をせずに、気負わずに、相手に押しつけることなく、気楽に、明るく活動しましょう。
- できないことははっきりと相手に伝えましょう。
- 難しいケースにあたったときは、一人で抱え込まず、他の見守り活動員や自治会長、民生委員・児童委員、社会福祉協議会職員などに相談しましょう。

2 相手の気持ちになって行動する－相手の声をしっかり聴く－

- 活動のなかで約束したことは、きちんと守りましょう。
- 相手の立場にたち、「してやってる」という考え方をもち、相手の「想い」を尊重しましょう。
- 見返りを求めず、営利・宗教・政治活動は行わないなど、本人や家族の方に誤解を招いたり、不快に感じるような行為は慎みましょう。

3 プライバシー（個人情報）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しょう。
- 知り得た情報（プライバシー）は、厳に口外しないよう気をつけましょう。
- 支援上必要な場合は、本人の了解を得て、必要な人に対してのみ提供しましょう。
- 記録した「個人情報」は、保管に充分注意し、他人の目に触れないよう厳重に管理しましょう。
- 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・団体に連絡しましょう。

地域での助け合いには信頼関係が大切です。以上のポイントに留意し、みんなで協力しあいながら活動しましょう



6

見守りネットワーク活動の手順

概要

ステップ1 合意形成

ステップ2
見守り活動員の募集・選任

ステップ2
対象者の選定

ステップ3
チーム編成

ステップ3
本人(家族)の同意・理解

ステップ4
対象者の選定

ステップ4
見守り活動員の募集・選任

ステップ5
本人(家族)の同意・理解

ステップ5
チーム編成

ステップ6 活動方法・内容の決定

ステップ7 活動の展開

ステップ8 チーム会議の開催

ステップ9 書類等の保管

※このように概ね「2つの手順」が考えられます。ここでは、「」(左側)に基づき記載します。

合意形成

ステップ1

〔検討事項〕

- 必要性
- 活動方針（〔推進主体〕、活動区域、活動内容・方法、経費、書類様式、スケジュール、「チーム」の名称、見守り活動員の募集・選任、対象者の選定）
 - * 当該活動で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関しても検討できるとよいでしょう。



見守り活動員の募集・選任

ステップ2

- 推進主体は、（自治会あるいは小学校区単位で）回覧板、チラシ等により見守り活動員を募集します。
- 福祉委員、近隣ボランティアなどふさわしい人材をすでに設置している場合は、この活動への参加を呼びかけます。

チーム編成

ステップ3

- 原則1活動区域、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。
- 「ステップ2」により確保した見守り活動員に、福祉委員、老人クラブ会員、給食・サロン等でボランティアとしてすでに活動している人の中から、活動に参加しても良いと考えている人をメンバーとして加え、チームを構成します。
- 自治会長や民生委員・児童委員の協力が不可欠であるので、「チーム」への参画を依頼します。また、高齢者や小・中学生等の参加も考慮しましょう。
- 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、支援計画の作成、ネットワーク会議やチーム会議の招集・開催
 - * サブリーダーの役割：リーダーの補佐



ステップ4

対象者の選定

- チームのメンバーが集まって、区域内的「気になる人・こと」について話し合います。
 - * 自治会長、福祉委員、民生委員・児童委員等がメンバーでない場合は、参加を依頼します。
 - * 住宅地図を活用して話し合うことも有効な方法です。
- 回覧板等により見守りを希望する人を把握します。
 - * 行政が進める災害時要援護者台帳を基に、日常的な見守り活動も希望するかどうかについて確かめることも有効な方法です。
- 上記により対象者を選定します。
 - * この時点でメンバー（住民）による対応が難しいと判断するケースは、社会福祉協議会に相談しましょう。

ステップ5

本人（家族）の同意・理解

- 「ステップ4」で選定した対象者を個別に訪問し、「見守りネットワーク活動」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、生活状態等調査し「ふれあい見守りカード」を作成します。
 - * 同意をとれなかった人については、社会福祉協議会と協議し今後の対応について検討します。
 - * 「同意をとれなかったから見守りをしない」ということではありません。必要であればさりげなく見守りながら、同意が得られるよう気長に働きかけましょう。
- また、対象者が希望する「活動員」があれば、その人の同意を得て見守りチームのメンバーに加えます。



ステップ6

活動方法・内容の決定

- 「ステップ5」で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、（本人の参加も配慮して）いつ、誰が（2人体制も考慮）、どのくらいの頻度で訪問するのかを決定し、見守り活動計画書（1月単位）を作成する。

活動の展開

- 見守り活動員は、見守り活動計画書に基づき「訪問（声かけ）」をします。
- 「訪問」にプラスし、必要に応じて、ゴミ出し、電球の取り替えなど日常の軽微なお手伝いをすることも考えましょう。
- 訪問などによって、問題に気づいた場合は、
 - ・ 緊急時の場合：消防署、警察署へ連絡し対応します。
 - ・ 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へ連絡し対応します。
 - ・ 福祉サービスの利用で対応できる場合：行政、社協へ連絡し対応します。
 - ・ 緊急を要しないが、なんらかの対応が必要な場合：リーダーへ相談します。
- （連絡を受けた）リーダーは、
 - ・ 見守り内容の変更であれば「チーム会議」
 - ・ それ以外の対応が必要な場合は、当該見守り活動員や自治会長、民生委員・児童委員、推進組織の長、社会福祉協議会職員などで構成する「見守りネットワーク会議」を開催し、その対応策など検討します。
- 発見した問題に対する対応や見守りネットワーク会議の結果などについて、「問題発見・対応カード」に記載します。



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、問題発見報告、活動方法（訪問計画を含む）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。
 - * 概ね3ヵ月毎の開催が望まれます。
 - * チーム会議は、メンバーのつながりを強くする効果があることを認識しましょう。

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必要があります。
- 上記を踏まえると「リーダー」や「推進組織の長」の自宅よりも、推進組織の事務所等に整理・保管することが望まれます。
- また、福祉マップへの落とし込みや、電算化することも考えます。
 - * 不必要となった書類等の破棄方法については、予め協議し決めておく必要があります。



■ 関連様式集

様式① 「気になる人・こと」チェック表

様式② ふれあい見守りカード

様式③ 見守り活動計画書

様式④ 問題発見・対応カード

■ 関係相談機関一覧



「気になる人・こと」チェック表 —あなたの地域にこんな「人・こと」はありませんか？—

対象者氏名:

〔孤立〕

- (最近)近所づきあいがなく、外出しない(自宅にこもりがちな)人
- 元気がなくなったり、外出の機会が減った人
- (最近)町内会、老人会、ふれあいサロン等の行事に姿を見かけない人
- 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
- 洗濯物が夜になっても干したままの家
- 暗くなっても家に灯りがつかない家
- 窓、カーテン、雨戸が開閉された様子がない家
- 新聞、郵便物が数日分たまっている家
- 新しく転入してきて、近隣と付き合いのない家(主に高齢者世帯や小さい子どものいる世帯)

〔虐待〕

- いつも同じ服や季節に合わない服を着ていたり、それが汚れたり破れている(異臭が目立つ)人
- 「お金を貸して欲しい」、「年金を自由に使えない」と言われる人
- (最近)顔色も悪く、やせた気がする(満身に食事をしていないような)人
- 家を訪問しても、(家族が嫌がり)顔を出してくれない人
- 自宅から怒鳴り声や物を投げつける音が聞こえる家
- あざや傷が見られ、理由を聞いてもはっきりしない人

〔生活支援〕

- (認知症、寝たきりの家族を抱えて)介護者が疲れている家
- 子育てに悩んでいる人
- 病気がちで床につくことが多い人
- 高齢者夫婦世帯で、どちらも(どちらかが)病気で困っている家
- 介護者が病気で病院にも行けないと困っている家
- (身体能力の低下で)ひとり暮らしを続けることが難しくなっている人
- 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人
- 口の渇きが気になったり、お茶等でむせることがあったりすると言われる人
- 体重が減少してきたと言われる人
- 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家
- 階段の上り下りが大変だと言われる人
- 転倒やつまづきがあるとと言われる人
- 福祉サービス(ヘルパーなど)を必要としていると思われる人
- 福祉サービスが必要と思われるが利用を拒んでいる人
- (最近)もの忘れが多くなり、同じことを繰り返している人
- 知らない車が入り出している家
- 庭、畑が荒れている家
- ごみが放置され、においがする家

様式②

〔ふれあい見守りカード〕



※複写 (ex) ……①本人、②リーダー、③地区社協会長、④自治会長、⑤民生委員・児童委員、⑥市町村社協

地区 (社協) 名	〇〇〇	自治会名	〇〇〇	作成者	社協太郎	作成日	平成〇年〇月〇日 (・新規・変更)
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〕	ふりがな ぎ ふう たけし 岐 阜 健	〔性別〕	男	〔血液型〕	AB	〔生年月日〕	明治・大正 昭和 平成 年 月 日生
〔住所〕	〇〇市 〇〇町			〔電話番号〕 ××××-××-××××			
■ (同居) 家族の状況							
ふりがな 氏名	続柄	年齢	健康状態	備考 ※勤務先			
ぎ ふう はなこ 岐阜花子	妻	74	デイサービス利用				
■ 緊急連絡先							
ふりがな 氏名	関係	電話番号 (携帯)	住所				
ぎ ふう ようこ 岐阜陽子	娘						
健康状態	〔要介護3〕						
かかりつけ医	病院名	医師名	〔電話番号〕 - -				
福祉サービス等の利用	・介護保険 (サービス利用) ・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 ・ふれあいサロンへの参加 ・ ()						
普通の活動 (趣味)、よく行く場所 (日中過ごす場所) サロンへの参加							
暮らしにくさを感じていること (日常生活の困りごと・不安なこと) 買い物 「避難支援方法」: ・独歩可 ・杖使用 ・要車いす ・その他 ()							
困ったときに頼りにしている人 岐阜陽子 (娘)							
見守りネットワーク	同意する (希望する支援者: 〇〇〇〇、〇〇〇〇) ・しない						
(災害) 福祉マップへの記載	同意する [入力: <input checked="" type="checkbox"/>] ・しない						
備考	*持病、使用薬、ペースメーカー、人口透析の治療の有無、避難所での留意事項など						

日常の見守り活動、緊急時・災害時への対応等必要に応じて、ここに記載された情報を見守り活動員、自治会長、民生委員・児童委員、社会福祉協議会職員、行政職員、消防団、消防署、警察、医療機関等に提供することについて同意します。

年 月 日
〇〇〇〇 様 氏名 (署名) _____

様式③

〔〇〇年度 見守り活動計画書〕

〇 月分

氏名：岐 阜 健 (見守られる人)

期日	見守り活動員等訪問者名		備考
	曜日	※配食サービス、ふれあいサロン等もできるだけ記載する	
1日		〇〇〇〇 (午後)	
2日		配食サービス (昼食)	
3日		ふれあいサロン	
⋮			

- * 「声かけ・訪問」しない日においても、「さりげない見守り」を行って下さい。
- * 「カレンダー」に訪問者等を書き込むような方法も考えられます。

様式④

〔問題発見・対応カード〕

地域にある問題・課題 (日頃から気になっていること)

見守り活動員：社 協 三 郎

■問題の発見日：〇〇年〇〇月〇〇日 16:00頃

■方法： 訪問 電話 その他 ()

■内容

該当者氏名：岐 阜 健

右の膝を痛めたようで、右足をかばうようにして移動していました。

本人は「大丈夫」と言われましたが、今後も転倒等の可能性もあり注意した見守りが必要です。

■対応 その場で対応 (解決済)、 後日対応 (解決済)、 継続、 その他 ()

・〇/〇、ネットワーク会議の開催をリーダーに依頼

「チーム会議」、「ネットワーク会議」の結果

〇/〇開催 参加者：社協太郎 (リーダー)、社協三郎、社協花子 (民生委員) …

〔決定事項〕

- ・転倒のリスクが高まっている
- ・見守り日を週2日から週3日に増やす
- ・見守りの際に声かけで確認するなど膝の様子を観察する
- ・転倒発見時の対応を考えておく

関係相談機関一覧

～状況に応じた主な相談機関～

<ul style="list-style-type: none"> ● 福祉制度 ● 子育て ● 介護 ● 福祉用具 ● 住宅改修 	<p>社会福祉協議会 地域包括支援センター 子育て支援センター ぎふ子育て応援ステーション（県） TEL 0575-019-783 岐阜県福祉総合相談センター（県） TEL 058-234-0110 認知症と家族の会（県） TEL 058-278-7160</p>
<ul style="list-style-type: none"> ● 虐待 	<p>地域包括支援センター 子ども相談センター（県） TEL 058-273-1111（中央子ども相談センター）</p>
<ul style="list-style-type: none"> ● DV 	<p>県女性相談センター（県） TEL 058-274-7377</p>
<ul style="list-style-type: none"> ● 精神保健福祉 ● アルコール、薬物 ● ひきこもり 	<p>県精神保健福祉センター TEL 058-273-1111</p>
<ul style="list-style-type: none"> ● 福祉サービスの利用援助、日常的な金銭管理 	<p>社会福祉協議会</p>
<ul style="list-style-type: none"> ● 成年後見制度 	<p>社会福祉協議会 地域包括支援センター</p>
<ul style="list-style-type: none"> ● 軽易な業務依頼 	<p>シルバー人材センター</p>
<ul style="list-style-type: none"> ● 離婚、相続、土地金銭トラブル ● 消費生活 ● 交通事故 	<p>県民生活相談センター（県） TEL 058-277-1001 法テラス TEL 050-3383-5471</p>



見守りネットワーク活動の 手引き

平成23年12月発行

岐阜県 健康福祉部 地域福祉国保課

〒500-8570 岐阜市藪田南2-1-1

TEL:058-272-8261 FAX:058-278-2651

社会福祉法人 岐阜県社会福祉協議会

〒500-8385 岐阜市下奈良2-2-1 岐阜県福祉・農業会館内

TEL:058-273-1111 (代表) FAX:058-275-4858