

地域でともにすすめる 「見守り活動」の手引き

“気づき”から“支え合い”へ



はじめに

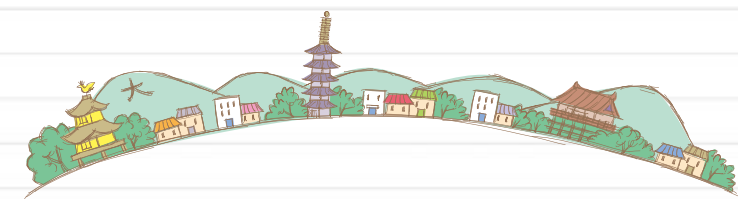
「近所の友達も少なくなり、声をかけることもなく寂しい」
「急に病気で寝込んで、身近に助けてもらえる人がいない」
京都市内でも単身世帯が増える中、このような孤立や不安を抱える人は少なくありません。
学区社会福祉協議会(学区社協)で展開されている会食会や健康すこやか学級、各種の訪問活動
を担われている役員の方々からも、「なんとかしなければ」とこれまで以上に気遣われる人
が増えていると聞きます。

今後もますます問われる地域のつながりですが、そこで今回、本会は地域の「絆づくり」
の手立てとしての見守り活動が有効と考え、『地域でともにすすめる「見守り活動」の手引き』
を発行させていただきました。いま学区で実施されている活動を通じ、また、新しく始めよ
うとされている活動で「見守り」の取組を充実させるため、本冊子をお役立ていただければ
幸いです。



「手引き」の留意事項

- 1 この「手引き」は、学区社協役員の方向けに、おもに高齢者の見守り活動を想定した活
動を紹介しています。
- 2 見守りの活動の内容をステップごとに紹介していますが、学区社協によって取組状況は
違いますので、実情に合わせてステップアップしていくことを念頭に置いています。
- 3 その際、取り組まれる見守り活動の各ステップで区社協事務局が協力・支援をします。
職員がともに考え、ともに実践させていただきますのでご相談ください。
- 4 実施にあたっては、見守り活動を行う民生委員・児童委員、老人福祉員等の方々との連
携を大切にすすめていきましょう。
- 5 「手引き」は初版として作成しました。より地域で活用できる「手引き」となるよう、い
ろいろとご意見をいただければ幸いです。
- 6 地域包括支援センターがすすめる単身世帯の高齢者、要援護者の方々への訪問活動とも
連携・協力していきましょう。



もくじ

はじめに	
Ⅰ 見守り活動の目的	2
Ⅱ 見守り活動のすすめ方	
ステップ1 見守り対象者の設定	3
ステップ2 活動の担い手づくり	3
ステップ3 見守り対象者の把握	4
ステップ4 見守り対象者名簿の作成	4
ステップ5 見守り活動の実践	5
ステップ6 定期的な情報の共有	7
参 考	
1.救急医療安心カードの配布について	7
2.個人情報の取扱いについて	8
お わ り に	
市社協、区社協としてすすめる「協力」「支援」	9

I 見守り活動の目的

なぜ、見守り活動が必要なのでしょう？

私たちが暮らす地域には、高齢者や障害のある方、子育て中の方など、様々な方が生活しています。

近年では、地域における人間関係の希薄化により、孤独死や虐待などの社会的孤立の問題が発生しています。また、少子高齢化に伴い、単身高齢者や高齢夫婦世帯の増加など、支援を必要とする方が増えています。

身近な地域の中で、お互いの“さりげない気づかい”や“ちょっとした目配り”で、地域の中で発生する様々な福祉課題を早期に発見することができ、問題が深刻になるのを防ぐことができます。

また、防災への関心が高まる中、日常的に見守り活動が行われている地域ほど、災害時における住民同士の助け合いが円滑にすすむと言われています。

誰もが、地域で安心した生活を送ることができるよう、地域住民の支え合い活動として見守り活動に取り組みましょう。

なぜ、社協が見守り活動に取り組むのでしょうか？

各学区では、民生委員・児童委員や老人福祉員の方々をはじめ各種地域団体の見守り活動に加えて、すでに学区社協が要援護者名簿を作成するなどの取組を行っているところがあります。

学区社協は、これまで孤立を防ぐことを目的に様々な「集いの場」づくりや「訪問活動」に取り組んできた実績があります。こうした活動を活かしながら、様々な団体と協力して行うことで効果が高まります。また、網の目から漏れる方を少なくすることもできます。そして、災害にも強い地域づくりにもつながります。



II 見守り活動のすすめ方

ステップ1

見守り対象者の設定



まず学区社協が取り組んでいる事業の対象者などで、少し気になる方を中心に見守り対象者を決めましょう。

設定の方法には、「学区社協が主催する事業の参加者」や「〇〇歳以上の単身高齢者」というように、いくつかの方法があります。

あくまで、対象者は、地域の実情に応じて決めることになりますので、学区で話し合しましょう。

最初から、一気に多くの方の見守りを始めることは負担になりますので、無理のない範囲で始めましょう。

●対象者の設定方法(例)

- ・75歳以上の単身高齢者世帯
- ・健康すこやか学級の参加者など
- ・70歳以上の町内会未加入の単身高齢者世帯

ステップ2

活動の担い手づくり



見守り活動の担い手として「福祉推進員(仮称)」を設置しましょう。

福祉推進員の設置単位は、いざというとき、ご近所同士の見守りがたよりになることから、町内会や自治会を基本とします。設置人数は町内会や自治会の世帯規模や活動エリアなどの学区の実情に応じて決めましょう。

民生委員・児童委員や老人福祉員の方々や日頃からの学区社協事業を手伝うボランティアの方々との協力や連携を図りながら見守り活動をすすめていきましょう。

●個人情報の取扱いに関して

福祉推進員には、個人情報保護の観点から、個人情報の取扱者として、誓約書を提出していただくのもひとつの方法です。

ステップ3

見守り対象者の把握



見守りの対象者を設定したら、日常的な見守りや災害時の避難のために、対象者の個人情報が必要となります。個人情報を活用させていただくことを説明して、台帳を配布し、本人の同意を得て、必要最低限の情報を集約しましょう。

【様式例】

〇〇学区の皆様へ

平成〇〇年〇〇月〇〇日

〇〇学区社会福祉協議会
会長 〇 〇 〇 〇

見守り活動及び災害時における避難支援のための
個人情報の取得と活用について

このたび、〇〇学区社会福祉協議会では、地域での孤立防止や災害時における避難支援を目的に、地域住民の安全・安心活動として、見守り活動に取り組んでいくこととなりました。

見守り活動では、学区社協の福祉推進員等が、日頃の生活や健康状態などが気になる方への声かけや訪問を行います。

つきましては、活動の目的に御理解された方は、別紙の「〇〇学区要援者台帳」に記入し、学区社会福祉協議会後援までお送りください。

なお、ご提供いただいた個人情報、以下のとおり適正に管理いたします。

記

① 利用目的 日ごろの見守り活動における声かけや訪問、災害時における避難支援のために活用します。

② 管理場所 〇〇学区社会福祉協議会会長宅及び福祉推進員宅等で厳重に保管いたします。

③ 情報の共有先 . . . 〇〇学区社会福祉協議会とともに活動に取り組む関係機関等（〇〇〇〇、〇〇〇〇）と情報を共有します。

④ そ の 他 生命・身体・財産の保護のために必要で、緊急を要する場合は、同意なく第三者に提供する場合があります。

【問い合わせ先】 〇〇学区社会福祉協議会 会長 〇〇 〇〇
電話 〇〇〇 - 〇〇〇〇

仮に、同意が得られない場合でも、無理に個人情報の提供を求めずにいざというときのための「救急医療安心カード」(P7参照)をお渡しして、見守りましょう。

〇〇学区要援者台帳（記入例）

記入日 平成 24年2月3日

【調査・署名】

〇〇学区社会福祉協議会 会長 様

私は、下記の情報が適切に保管・管理されうえで、〇〇学区における日常の生活見守りや、災害時の避難のために、活用されることに同意します。

ご署名（白欄） 社 協 太 郎

ふりがな	しゃきょう たろう	性 別	男	生年月日	昭和24年1月1日生
お 名 前	社 協 太 郎	属 ・ 女	男	現在	大正区西目黒
ふりがな	きょうとしもしもぎょうくわんちやう××ばんち				
ご 住 所	〒 010-××××				京都市下京区河原町××番地
固定電話	354-××××	ファックス	354-△△△		
携帯電話	090-1××××-2×××	Eメール			
訪問頻度	■ 大まかし □ 高頻度のめ □ その他（具体例に）				

【緊急連絡先】

ふりがな	しゃきょう じろう	続 柄	子
お 名 前	社 協 二 郎		
ふりがな	きょうとしもしもぎょうくわんちやう××ばんち		
ご 住 所	〒 010-××××		
	京都市南区十薬町××番地		
固定電話	671-××××	ファックス	671-△△△
携帯電話	090-3××××-4×××	Eメール	

【問い合わせ先】 〇〇学区社会福祉協議会 会長 〇〇〇 電話 〇〇〇-〇〇〇〇



ステップ5

見守り活動の実践

見守りとは、“気づかい”や“目配り”により得た情報をもとに、対象者を守ることです。定期的に訪問することは有効な見守りですが、気にかかる、顔見知りになるだけでも充分です。

ただし、“監視活動”ではなく、あくまで、さりげないおつきあいの中で、地域で孤立している方をなくしていくための“見守り活動”を実践しましょう。

見守りの指標

見守り方は、見守り対象となる方の生活や身体状況によって変わりますが、以下の指標を1つの目安として参考にしてください。

指標	活動レベル	見守りの対象者のイメージ
レベル1	目配り	比較的健康な方
レベル2	声かけ	心身の少し虚弱な方 学区社協事業に参加されている方など
レベル3	訪 問	自宅に閉じこもりがちな方で心身の虚弱な方

活動の記録

見守りを行ったら、対象者の状況の変化を記録しておくために「活動記録票」を活用して、記入を続けると安否確認に有効です。見守りの優先度等も考慮して、見守りの指標「レベル2」や「レベル3」の活動を行った時だけ記録するという方法でもよいでしょう。

【様式例】

平成〇〇年度 〇〇学区 見守り活動記録票（記入例）

見守り対象者	住所 下京区河原町××番地	福祉推進員氏名	人町 花子
氏名	社 協 太 郎		

【記入方法】見守りを実施した場合、「見守り実施日」の数字（日）に、見守り方法（○・△・□）をつけてください。気になることなどがあれば特記事項に記入してください。

月	見守り方法 見守りレベル 印	見守り実施日	合計	特記事項
4月	目配り ○	1 ② 3 △ 5 6 ⑦ 8 9 ⑩	○ 2 回	2日（商店街で見かけた。元気そう。）
	声かけ △	11 12 13 14 15 △ 17 18 19 20	△ 2 回	10日（自宅を訪問。少し風邪気味。）
	訪問 □	21 22 ②3 24 25 26 27 28 29 30	□ 2 回	16日（自宅前で会話。膝が痛い様子。）
5月	目配り ○	1 2 3 4 5 6 7 8 9 10	○ 回	
	声かけ △	11 12 13 14 15 16 17 18 19 20	△ 回	
	訪問 □	21 22 23 24 25 26 27 28 29 30 31	□ 回	
6月	目配り ○	1 2 3 4 5 6 7 8 9 10	○ 回	
	声かけ △	11 12 13 14 15 16 17 18 19 20	△ 回	
	訪問 □	21 22 23 24 25 26 27 28 29 30	□ 回	
7月	目配り ○	1 2 3 4 5 6 7 8 9 10	○ 回	
	声かけ △	11 12 13 14 15 16 17 18 19 20	△ 回	
	訪問 □	21 22 23 24 25 26 27 28 29 30 31	□ 回	
8月	目配り ○	1 2 3 4 5 6 7 8 9 10	○ 回	
	声かけ △	11 12 13 14 15 16 17 18 19 20	△ 回	
	訪問 □	21 22 23 24 25 26 27 28 29 30 31	□ 回	
9月	目配り ○	1 2 3 4 5 6 7 8 9 10	○ 回	
	声かけ △	11 12 13 14 15 16 17 18 19 20	△ 回	
	訪問 □	21 22 23 24 25 26 27 28 29 30	□ 回	

※【対象区分】 ○高齢＝高齢高齢者 ○高齢＝高齢夫婦世帯 ○障害＝障害者世帯 ○他＝その他

見守りをしたら、見守り実施日の日にちに印（○・△・□）をして、気になったことを特記事項に記入しましょう。

会食会・健康すこやか学級等の活動時の声かけ、目配りも記入しましょう

ステップ4

見守り対象者名簿の作成



本人の同意を得て集められた台帳をもとに、見守り対象者名簿を作成しましょう。作成した名簿は、個人情報になりますので、適正に管理します。なお、訪問等を続ける中で、名簿内容に変更があれば情報を更新しましょう。

【様式例】

見守り対象者名簿（記入例）

〇〇学区 河原町

〇〇学区社会福祉協議会

	氏名	性別	年齢	住所	対象区分	電話番号	緊急連絡先		
							氏名	住所	電話番号
1	社 協 太 郎	男	88	下京区河原町××番地	独居	354-××××	社 協 二 郎	南区十薬町××番地	671-××××
2									
3									
4									
5									
6									
7									
8									
9									
10									

※【対象区分】 ○高齢＝高齢高齢者 ○高齢＝高齢夫婦世帯 ○障害＝障害者世帯 ○他＝その他

名簿作成のもとになる台帳は、学区社協会長が施錠できる保管庫などで厳重に管理しましょう。名簿は、担当の福祉推進員が所有します。

ステップ6

定期的な情報の共有

問題発見時の対応

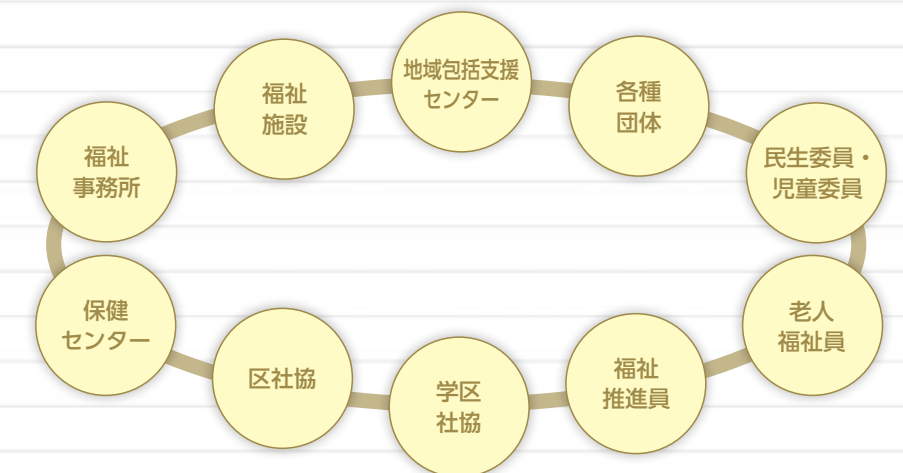
見守り活動の中で、気がかりなことや心配事が生じた場合には、地域を担当する学区社協の役員さんや民生委員・児童委員さんに相談し、対応を協議しましょう。

内容によって緊急の対応を要する場合や対応できない場合は、行政機関や専門機関に相談しましょう。



1か月～3か月に一度くらいの頻度で、定期的集まり、日頃の見守り活動の中で気づいたことや心配事などをお互いに共有する会議を持ちましょう。必要に応じて、地域包括支援センターなどの専門機関の協力を得て、アドバイスをもらいましょう。

地域包括支援センターが運営する「地域ケア会議」を活用して、見守りネットワークを構築していくことが有効です。



参考1

救急医療安心カードの配布について

救急医療安心カードは、急な病気や事故などで救急車を呼ぶ場合などのために、医療情報を記入しておくカードのことです。

プラスチックのボトルケースに入れて、冷蔵庫で保管してもらうのが有効です。

定期的な訪問を充実させるためにも役立ちます。

Qなぜ、冷蔵庫に保管するの？

冷蔵庫は、置き場所が比較的に見つけやすく、地震の際にも壊れにくいと言われているためです。



【様式例】

〇〇学区救急医療安心カード (記入例)				
記入日 平成24年2月3日				
【基本情報】				
ふりがな	しゃきょう たろう	性別	生年月日	
お名前	社協 太郎	男・女	明治 大正 昭和 平成 20年 1月 1日生	
ふりがな	きょうとしもしもぎょうくかわらちょう××ばんち			
ご住所	〒600-XXXX 京都市下京区河原町××番地			
血液型	A型(Rh+)	健康保険	記号	5010XXXX
			番号	1XX
【健康医療情報】				
区分	☒ 治療中の病気がある ※ ☒ された場合は下欄に記載してください。 ☐ アレルギーがある(具体的に)			
病名	服薬	医療機関名	電話	主治医名
糖尿病	有・無	〇〇病院	354-XXXX	田中
	有・無			
	有・無			
【保健福祉サービス利用情報】				
区分	☒ 要介護認定 要介護・要支援(1) ☐ 療養手帳 A判定・B判定	☐ 身体障害者手帳 種別 ☐ 精神保健福祉手帳		
利用しているサービス名	事業所名	電話	担当者名	
通所介護	〇〇サービス	354-XXXX	山田	
【最寄りの避難所】 〇〇小学校				
【問い合わせ先】 〇〇学区社会福祉協議会 会長 〇〇〇〇 電話 〇〇〇-〇〇〇〇				

日常生活への
配慮

目配り

問題や異変の
発見

気づき

検証

対応結果の
振り返り

対応

関係機関等へ
連絡・相談

見守り活動のサイクル

見守り活動には、4つの機能があります。この機能がサイクルとして継続されることで、見守り活動はさらに有効なものとなります。



参考 2

個人情報の取扱いについて

地域福祉活動の推進に、個人情報は必要不可欠なものです。以下の点に注意して、取扱いましょう。

- 個人情報を取得する場合には、利用目的を伝えて、本人の同意を得ましょう。
- 取得した個人情報は、利用目的の範囲でのみ取扱いましょう。
- 個人情報を第三者に提供するときは、あらかじめ本人の同意を得ましょう。
- 取得した個人情報は、常に正確で最新の情報に保ちましょう。
- 盗難や紛失などの防止のために安全管理措置をとりましょう。

「個人情報取扱いハンドブック」(京都市社会福祉協議会)より



おわりに —— 市社協、区社協としてすすめる「協力」と「支援」

1 見守り活動に助成します「絆づくり事業助成」

見守り活動の推進に必要な運営費や物品等の一部にあてていただくための助成を行います。詳しい内容は市社協(地域支援部)・区社協まで。

2 研修会・活動交流会を開催します

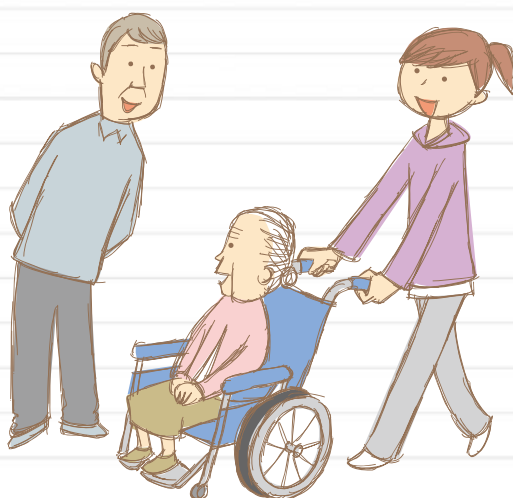
市域・区域で、研修会や活動交流会を企画していきます。また、広報紙、ホームページなどで先進活動事例を紹介します。

担い手の方を対象に「認知症あんしんサポーター講座」を開催しませんか

学区・町内単位での研修として開催すれば、認知症のある方の見守りについて学び、活動を推進する機会となります。お問い合わせは区社協まで。

3 台帳、安心カードなどの作成の協力にあたります

様式類をそろえるにあたり、区社協は作成に協力します。また、「手引き」記載の【様式例】は区社協で用意しています。



社会福祉法人 京都市社会福祉協議会

〒600-8127 京都市下京区西木屋町通上ノ口上る梅湊町83-1
ひと・まち交流館 京都内

TEL. (075) 354-8732 (地域支援部)

京都市社協

検索

<http://www.syakyo-kyoto.net/>



この冊子は共同募金の配分金をもとに作成しています