

民生委員児童委員(民児協)活動支援事業研修講師等派遣要領

北海道民生委員児童委員連盟

1. 目 的

この要領は、市町村民生委員児童委員協議会等からの要請に基づき、研修や定例会等において、民生委員児童委員活動に関する講義や事務的な説明を行うにあたっての北海道民生委員児童委員連盟（以下、「本連盟」）の役職員の派遣に関して、必要な事項を定めることを目的とする。

2. 対 象

本事業による本連盟役職員の派遣対象は、道民児連地区支部、市町村民児協および単位民児協（以下、「民児協等」）が主催する研修会および定例会等とする。

3. 講義等内容

本連盟役職員を派遣して実施する研修メニュー等の内容は別表1のとおりとする。

4. 派遣要請

本連盟役職員の派遣を希望する民児協等は、本連盟事務局と日程調整した上で、別紙様式1により派遣要請を行うものとする。なお、市の単位民児協が派遣要請する場合は、当該市の連合民児協が申請者となって手続きを行うものとする。

本連盟は民児協等から別紙様式1を受理した後、派遣する役職員氏名等の必要事項について、受付票にて通知する。

5. 派遣費用

本連盟役職員の派遣にかかる謝金等は不要とし、旅費についても原則本連盟が負担する。

6. 民児協等の費用負担

研修等に使用する資料の印刷費用ならびに資機材の返却費用等は、原則として民児協等が負担するものとする。

7. その他

この要領に定めのない事項については、本連盟と民児協等の協議により決定する。

附 則

この要領は令和3年〇月〇日より実施する。

別表 1

道民児連研修メニュー一覧

No.	研修メニュー	実施可能形態			概要
		講義	演習	GW	
1	活動記録の記入	○	○		活動記録の記入方法を説明します。予め受け付けた質問事項に沿った内容での実施も可能です。
2	住民支え合いマップ入門	○	○	○	住民支え合いマップの基本的な考え方や作成方法を学びます。住民の個別課題や地域課題を検討するグループワークも実施可能です。
3	災害に備える民生委員児童委員活動	○			道民児連が発行した「災害に備える民生委員児童委員活動ハンドブック」を教材に、平常時と災害時の活動のあり方を考えます。
4	民生委員児童委員活動と個人情報保護	○			民生委員法第15条に規定される秘密の保持の解釈や、活動と個人情報保護法の関係などを学びます。
5	コロナ禍と民生委員児童委員活動	○			道民児連が実施した活動実態調査の結果により、全道的なコロナ禍における活動実態と知り、これからのあり方を考えます。
6	研修企画のてびきの活用	○	○	○	道民児連が発行した「研修企画のてびき」を教材に、地域や民児協の課題整理や、研修企画の具体的な進め方について学びます。
7	ワークショップのすすめ		○	○	民児協の仲間との、共感や相互理解を促進するワークショップの実施と、その具体的な進め方を学びます。
8	第3次北海道民生委員児童委員活動活動指針	○			道民児連の第3次活動指針の概要と、策定に至った民生委員児童委員を取り巻く社会背景を学びます。
9	北海道の民生委員児童委員と民児協の現状	○			道民児連が実施した民児協基本調査の結果により、全道的な活動実態と今後の見通しなどについて説明します。
10	仲間と学ぶ事例学習		○	○	全国民児連が制作した「事例を通して支え合う」の教材を使用し、事例学習の具体的な進め方などについて学びます。

※上記「実施可能形態」欄のGWは、グループワークを示しています。

【留意事項】

- ・演習やグループワークの実施は、アクリルパーテーションが設置できる等の新型コロナウイルス感染症予防対策が前提となります。
- ・原則的に上記メニューによる研修を実施しますが、民児協の現状に即し、プログラムを一部改編することは可能です。ご相談ください。
- ・研修メニューによっては、パソコン、プロジェクターを使用しますので、予め会場設備等環境の確認が必要となります。

様式 1

民生委員児童委員(民児協)活動支援事業研修講師等派遣申請書

令和 年 月 日

公益財団法人

北海道民生委員児童委員連盟会長 様

市町村民児協名 _____

会長名 _____

㊞

研修会等を実施にかかり、以下により貴連盟役職員の派遣を申請します。

実施主体	※市の単位民児協の場合のみ記入
研修(会議)名称	
日時	令和 年 月 日 () : ~ :
会場	(会場名) (所在地) TEL
講義テーマ	※別表 1 から選択し記入
連絡先	TEL FAX E-mail 担当者氏名
その他特記事項	

※講義資料等はデータ送信しますので、上記「連絡先」の E-mail は必ず記入してください