

## 第2章

# 民生委員児童委員協議会 (民児協)

# 1. 民児協の性格とはたらき

民生委員協議会は民生委員法第20条、児童委員協議会は「児童委員の活動要領」（昭和55年厚生省通知）により定められていますが、民生委員・児童委員の単なる集まりではなく、活動の拠点として、また、制度の運営上も大きな役割をもっています。いわば制度の要といえます。この民生委員協議会と児童委員協議会は一体的に運営されており、民生委員児童委員協議会（民児協）とっています。

民生委員・児童委員（以下「委員」という。）の制度が社会の要請に的確に応えていくために、委員1人ひとりが民児協の性格や働きを充分認識し、どのようにしたら効果的に運営していけるかということと共に考え、研究し、実行していくことが重要です。

## (1) 性格と任務

### ①法律によって設置される

民生委員法第20条によって協議会を組織しなければならないとされています。その組織する区域は、市にあつては数区域、町にあつては町ごとに組織することとされています。県内では、151の民児協（令和7年12月現在）が設置されています。

### ②自主的に組織され、活動と一体的

民児協組織および運営は、委員共同の責任で自主的に決めることとなります。本来、組織と活動は表裏一体のもので、活発な活動を維持発展させるために組織化のはたらきがおこり、その結果が具体的な組織体となって存続することになります。したがって単に会則を定めて、会長、副会長などを形式的に決めておくといったものではありません。

### ③連絡機関である

民児協は、委員活動を推進するための必要な事項の連絡機関です。担当区域や担当事項の決定、相互連絡と統制（チームワーク）、情報の交換、必要な資料の収集と整理、公私関係機関、団体との調整など様々な事項の連絡の場となります。

### ④研究、研鑽の機関である

民児協は、活動の計画やその実践、個々の委員がかかえる課題解決について必要な技術や知識を研究、研鑽する場でもあります。

### ⑤結合親睦機関でもある

民児協の組織は、市町から県、全国の組織につながっており、いわば組織の

縦糸が堅実に形成されていますが、委員相互の心のよりどころとして、組織の横糸となる単位民児協での親睦や相互の励ましの同志的結合、分かち合う機能が大きな力となっています。

## (2) 民児協活動運営の留意点

### ①相互の協力体制をつくる

民児協に集まる個々の委員は、経験年数の違い、得意分野の違いなどもあります。委員個々の活動を補い合い、より充実した活動とすることができるよう相互に協力しあう関係づくりが大切です。

### ②個々の活動を支えるケース検討会などの取り組み

委員に委嘱された新任者も、その日からすぐに地域の身近な相談支援者として、住民からの相談に応じて問題解決にあたらなければなりません。地域で問題を抱える要支援者のニーズは複雑多様化しています。手引書はあっても対応は困難です。実際のケースに照らして具体的な支援策を検討するなど、活動上の課題解決につながる取り組みを行い、個々の委員活動を支えることが求められます。

### ③個々の活動への助言

個別支援活動は、担当区域が決められ個々の委員が直接支援活動を行うこととなり、守秘義務のうえから一人で問題を抱え込む傾向が生じやすくなります。自分では気づかないうちに問題を抱え込んでしまうことがよくあります。活用し得る地域資源の情報不足から支援が行き詰まることもあります。個々の委員の活動を客観的に見ながら援助の軌道修正やより良い支援のための助言ができる機能がもとめられます。

### ④地域の福祉課題と地域資源の把握

これは、個々の委員の役割でもありますが、昨今の社会状況や福祉課題の広がりを見ると、個々に行うには限界もあります。民児協の組織としての調査活動等を通して地域の福祉課題を把握し、個々の委員の活動を円滑に進めるための条件を整備することが大切です。

### ⑤課題解決にむけた組織的な活動

民児協として把握された課題については、組織的に解決にむけた活動の展開が必要になります。地域社会で孤立し深刻な課題を抱えている高齢者や子育て家庭を支える活動、要支援者の災害時における支援体制づくりなど民児協全体の課題としての取り組みが求められることが多くあります。また、活動をとおして他の機関などの関係者に問題提起をしたり、行政等への意見具申も積極的にすすめることが大切です。

### ⑥地域の関係機関や団体との連携・協力と守秘義務

現在、県内各地では、地域住民や多様な主体が参画して地域をともに作る「地

域共生社会」に向けた取組が進められています。「地域共生社会」の実現には、地域の関係機関・団体等の連携・協力が欠かせません。委員、民児協の活動はこれまでと変わるものではありませんが、日常的な情報交換や協働の取り組みなどが必要になり、守秘義務やプライバシーの保護などがネックになって要支援者に関わる情報が共有化することができず、地域での見守りのネットワークづくりが進まないということも考えられます。そのため、関係機関や団体の連携を進める際には、守秘義務やプライバシーについての考え方を十分整理しておくことも大切になります。

### (3) 主任児童委員の位置づけ

平成6年に設けられた当初は、その役割や活動の方法について手探りの状態でしたが、最近では、主任児童委員独自の活動事例も各地で活発となっています。主任児童委員がパイプ役となって民児協と学校や児童福祉機関との連携が進んだり、民児協全体の児童問題への関心が広がり新たな取り組みが進むなど主任児童委員の活動が定着してきました。こうした中、全国民生委員児童委員連合会では、平成29年に新たに「全国児童委員活動強化推進方策2017」を策定し、子どもや子育て家庭の支援にこれまで以上に積極的に取り組んでいくことを呼びかけています。

主任児童委員の制度を生かすため、次の点について、今後もその推進に力を注ぐ必要があります。

なお、県民児協連では、主任児童委員の活動を分かりやすくまとめた「滋賀県主任児童委員活動ハンドブック」（令和7年改訂）を作成していますので、手元において活用ください。

#### ①主任児童委員の役割の明確化と区域担当の委員の理解協力

主任児童委員は、委員としての委嘱と主任児童委員としての指名を受けます。主任児童委員は、他の委員と同じ民児協の一員であり、他の委員と同様に委員活動を推進していく役割や知識の修得、定例会への参加が必要です。

定例会などで主任児童委員からの活動報告や問題提起などから区域担当の委員も主任児童委員の役割や活動を理解し、協力することが大切です。

#### ②児童委員との協力連携

地域の児童問題への個別支援に関し、主任児童委員としての固有の役割としては、区域担当児童委員を支援する活動、知識・情報の提供、支援ネットワークの構築と調整などがあります。主任児童委員は、関係機関と顔を合わせることも多く、必然的に関係機関から個別事例に関する相談を受けることも多くなります。

事例によっては、主任児童委員がキーパーソン（援助の中心人物）の役割を担って効果的な支援を行うことも必要です。区域担当の児童委員や民児協会長

との密接な連携のもとで柔軟な役割分担やチームワークが大切です。

### ③活動事例を通して主任児童委員活動を具体化、一般化

子育てマップづくりや子育てサロンなどの子育て支援活動、子どもの健康増進のためのキャンプや野外遊びなどの児童健全育成活動、児童虐待への取り組みなど主任児童委員の活動実績が、多くの活動事例として報告されています。

これらの活動事例を通して、その役割や活動の在り方を具体化していくことが必要です。主任児童委員は、民児協の中では人数が少ないため、個々の委員の力量によって活動の量、幅、質が大きく左右される傾向もみられますが、近隣の民児協との交流を進めるなど、情報、知識の蓄積を図る努力も大切です。

## (4) 民児協における会長、副会長の役割

### ①4つのはたらき

「会長や副会長のはたらきがその地区の委員活動を左右する。」といわれるほど重要なものです。その立場と役割を自覚して、熱意をもって積極的にその職務を遂行することが望まれると同時に、一般の委員も自分たちが選んだ自分たちの代表者として全面的に協力していかなければなりません。民児協の要としての会長、副会長には、組織のリーダーとしての役割があり、次の4つのはたらきが十分機能するように配慮することが求められます。

#### ア 指示のはたらき

- (ア) 委員が開催を心待ちにするような事業運営とプログラムづくり
- (イ) 委員が行動を結集できるような目標と課題の設定
- (ウ) 会長が中心となり、活動における役割の整理と実践活動のリード

#### イ 援助のはたらき

- (ア) 委員の間に、支え合いながら活動を進めていけるような人間関係づくり
- (イ) 委員が活動に必要な資料の収集や学習の機会づくり
- (ウ) 委員からの相談にのり、悩みの解決などについての援助

#### ウ 代表のはたらき

- (ア) 委員の意見を集約し、必要に応じて上部組織や関係機関に対して申入れや代弁
- (イ) 全国、県、市町の情報、関係機関団体からの情報の伝達
- (ウ) 民児協としての意思表示を代表

#### エ 助言者のはたらき

- (ア) 新任委員が経験したことのないケースの取り扱いに対して、気づかないでいる点などについての助言などの支援
- (イ) 委員の「活動記録」「福祉票」「生活福祉資金借受世帯支援記録票」などを通じての助言、支援
- (ウ) 委員の交代時等の引き継ぎの円滑化のための支援

## ②構成民生委員・児童委員の育成、支援と関係づくり

個々の委員は、職業の有無や業種の違い、地域性による受け持ち世帯の偏りなどそれぞれの委員のおかれている状況を把握し、個々の委員の個性や力量にも配慮してそれぞれが民児協の構成員として十分に活躍できるようにしなければなりません。

委員のおかれている状況によって災害等の緊急時の連携・協力などの協力関係づくりも大切ですし、世代差からくる考え方の違いやその調整も必要になります。

## ③民児協活動の方向づけ

会長は、民児協の舵取役です。常に地域の状況をつかみ、実情にあった活動の展開に心掛けなければなりません。副会長は、会長のサポーターとしてともに協力しながらその舵取を担って行く必要があります。

民児協活動には、『地域の実態把握』『課題の明確化』『目標設定』『実践』『評価』という基本的な流れがあり、これに沿って計画的に推進することが必要です。

## 2. 民児協の進め方

### (1) 定例会

#### ①定例会の工夫

民児協の定例会は、民児協活動をすすめる実践の場ですから、定例会に出席することが、委員活動の第一歩になります。全員出席が原則ですから、仕事をもっている人の多い民児協では、ICTの活用や夜間に開催するなどの配慮も必要ですし、出席するだけの価値のある民児協とするための創意工夫も必要になります。

現状では、連絡事項等の伝達で精一杯というところも少なくありませんが、定例会は、委員が一堂に会し、日ごろの悩みや問題点、委員同士の情報交換等ができる貴重な場ですから様々な工夫により定例会の中でケース検討や勉強会など、楽しくかつ、内容の充実したものにしなければなりません。

民児協運営の基本となる定例会を定期的で開催し、自主性のある開かれた組織運営を行うことは、会長の大切な役割でもあります。

#### ②定例会運営の必要条件

定例会の運営にあたっては、以下の3つを原則として、それぞれの民児協の

独自性も考慮して運営することが大切です。

- ア 一人ひとりの委員が自分たちの民児協であるという共通認識をもつ
- イ 一人ひとりの委員が、民児協を活性化するという共通目標をもつ
- ウ 民児協活動の計画、実施、点検、評価、予算決算の策定へ全員の参加

### ③定例会の進め方

#### ア 開催日の決定

委員が全員出席できるように、年度末の開催日に全員の都合を聞いて、次年度1年間の開催日を決めるところが多いようです。開催日は、全員に周知することはもちろんですが、関係機関（市町民生委員・児童委員担当課や市町社会福祉協議会）にも周知しておく必要があります。

回数については、課題の状況によって決めることとなりますが、委員相互や関係機関との連携、調整等の必要から、少なくとも月1回程度の開催が望まれます。

#### イ 開催までの準備

##### （ア）開催通知

開催通知は、開催日時、場所、議題等を記載し、少なくとも1週間前までに届くようにします。関係機関等から出席を求める場合は、事前に目的等を説明し、承諾を得ておく必要があります。

##### （イ）資料は事前に送付

時間の効率化のため、議題にかかる資料は、できるだけ事前に送付し、目を通してもらうようにします。

##### （ウ）役割の分担と打ち合わせなど

会議の議長は、原則として会長があたりますが、相互に研鑽する意味から交替で行うのも有効な方法です。

司会、議長、記録、資料作成、会場準備などの担当を、次回は、誰が行うか、前月の定例会で決めておくことが望まれます。この場合、特定の委員に偏らないよう回る順番を考えておくことも必要です。

また、会長や当日の司会などの担当者と事務局が議事の進め方などについてできるだけ話し合いの場をもつようにしましょう。

## 定例会開催通知の例

	番 号
	年 月 日
各民生委員・児童委員様	
	〇〇民児協会長 〇〇〇〇
〇〇地区民児協の開催について	
<p>このことについて、次のとおり開催しますので、繰り合わせてご出席くださるようお願いいたします。なお、協議事項については、あらかじめご検討いただきたく、よろしく申し上げます。</p>	
記	
1 日 時	令和 年 月 日（曜日）午後 時から 時まで
2 場 所	〇〇公民館
3 協議事項	(1) (2) (3) (4)
4 事例研究	
5 その他	①討議資料として、『民生委員・児童委員活動のてびき』（令和〇年度版）をご持参願います。 ②〇月の活動記録を当日提出願います。

## (エ) 会場の設営

机や椅子、資料の部数などについて、確認するとともに会議の内容に応じて机、椅子の配列も工夫しましょう。

## ウ 会議の進行

## (ア) 司会者（議長）の心得

- ・出席者が発言しやすい雰囲気づくり、公平な対応に心掛け、発言に対して批判的な発言や行動は差し控え、中立の立場を守る。
- ・討議の目的や課題を明確にし、出席者全員の理解を得るため、課題の背景や経過、関連事項などについて、あらかじめ調べておく。
- ・多くの意見によって多面的に討議が進むように質問を効果的に使う。
- ・討議が議題から外れないよう、時々討議の状況を整理し、確認する。

- ・会議は、「説明－質疑応答－討議－助言－まとめ」という型どおりのものばかりだけでなく、いろいろな方法を取り入れて、全員が活発にのびのびと話し合えるようにする。
- ・終わりに、討議の全体の経過、出された意見の整理、結論などをまとめて再確認する。

#### (イ) 参加者の心得

- ・議題についての資料に目を通すとともに、自分の意見をまとめておく。
- ・開会の時間に遅れないようにするとともに、遅刻や欠席の場合は、連絡を忘れない。
- ・一回の発言はあまり長くならないように。簡潔に要領よく。議題の趣旨をよく理解し、議題からそれないように。
- ・発言は、司会者に対してではなく、全員に聞こえるように。
- ・他の委員の意見によく耳を傾け、反対意見の場合でも理解できる部分を探るようにし、どのような理由から意見が相違しているのかが分かるように、具体的に発言する。
- ・司会者の議事進行に協力し、会議の結論には従う。

## (2) 部会活動

### ①部会活動の目的

部会活動は、今日の福祉課題の広がりに対して、委員自身が個別の問題に専門的に対応するうえで大切な活動です。民児協の組織としても各部会でそれぞれの目的にそって取り組みを展開し、それを民児協として総括していくなど、組織としての活動を展開する一方策として有効な進め方です。

県内の各民児協では、ほとんどのところで、高齢者、障害者、児童、低所得者対策といった部会を設けて研修や行事などの活動を進めています。最近では、従来型の部会区分とは異なる構成にして、例えば、研究研修部会、広報調査部会、災害対策部会、給食サービス部会など、今日的な課題にそって活動展開しているところも増えています。

問題別（課題別）部会区分・・・高齢者部会、障害者部会、児童部会、低所得対策部会など福祉課題別に設定。通常、委員全員が何らかの部会に所属する。

機能別部会区分・・・・・・・・調査研究部会、広報部会、研修部会など民児協組織内の役割別に設定。

### ②進め方

部会の分け方については、前述のように、従来は支援対象者を中心に分けていましたが、課題別にあるいは機能別に分ける方法も考えられます。民児協の活動計画に併せて、効果的な活動ができるよう部会設置の在り方や進め方につ

いて再検討することも必要になっています。

部会の目的を明確にし、活動の計画を立て、計画に沿って活動を行うことが必要ですが、活動計画は、民児協全体の活動計画を考慮し、現在の民児協の課題解決につながっているものでなければなりません。

部会共通の課題を設定して取り組む方法もあります。高齢者部会、障害者部会、児童部会が1年間、共通テーマとしてともに災害対策に取り組み、年度末に民児協として全体の災害対策をまとめていくことなどが考えられます。

部会長は、会長や他の部会との連絡のほか、部会の活動計画、事業の企画などを部会の中心となって取り組みますが、部会構成員は、課題について主体的に取り組み、積極的に参加しながら、部会活動をつくりあげていくことが大切です。

### (3) 民児協運営のリーダーシップ

#### ① 会長、副会長、部会長等民児協リーダーのリーダーシップ

委員が一人でできることは、それほど大きくありません。組織がチーム力を結集して総合力を発揮すれば、 $1人+1人=2人+\alpha$ となり、この $\alpha$ をいかに大きくするかがリーダーの役割です。

リーダーシップは、以前は「統率力」とか「指導力」とか呼ばれてましたが、最近では、人が人に及ぼす影響力、すなわち、グループやメンバーをある方向へ動かそうとして影響を及ぼすことだと言われています。企業などの職階性が一定安定している組織では肩書による職権だけで、ある程度の目的は達成できましたが、時代の変化とともに職権だけで影響力を発揮することは不可能となってきています。メンバーの自発性を引き出し、喜んでやってくれるような影響力が必要です。

そのためには、次のことに気配りし、その努力を続けることが必要です。

ア 自分の行動とメンバーの反応に敏感になること。

イ 自分の行動改善を柔軟に勇気をもってやれること。

ウ 他人の率直な指摘を素直に耳を傾けること。

#### ② 民生委員・児童委員間の調整

民児協の組織においては、企業のような上下関係はありません。構成員の年齢も経験もさまざまです。意見や考え方の違いも当然多くなります。こうした中で、委員間の意見、考え方の違いを調整することは、大変難しいことです。ここで、構成員相互の協力関係を築き、民児協をまとめるのが、会長などリーダーの役割になります。

- ・異なった意見が出た場合、お互いが熟慮し、相手に対して思いやる。
- ・対立などの問題が発生した場合、お互いが歩み寄り、和解の態度で接する。
- ・相手の存在を尊重する。

これらが、委員みんなに求められますが、こうした関係を支援、奨励していくのが、民児協リーダーの役割です。

そのためには、次のことに気配りし、その努力を続けることが求められます。

ア 個々の構成員の理解に努めること。

イ 感情の対立を未然に防ぎ、構成員の調和に努めること。

ウ 意見を述べない人に発言を求めたり、しゃべり過ぎの人の発言をコントロールし、全員の参加をすすめること。

### 3. 民児協の関連組織

#### (1) 滋賀県民生委員児童委員協議会連合会（県民児協連）

県内19の市町の民生委員児童委員協議会（連合会）で組織されています。

これは、「県内の民生委員・児童委員相互の連絡連携と意志の疎通を図り、活動体制の基盤を固め本県の地域福祉の増進に寄与する。」ことを目的に設置されたもので、委員の研修や機関紙の発行、その他関係行政機関ならびに団体との連携のほか、調査研究などの事業を行っています。

また、各市および町を管轄する県健康福祉事務所に、当連合会の15支部が設けられ、民児協相互の連絡調整などにあたっています。

##### ◆所在地

草津市笠山7-8-138 滋賀県立長寿社会福祉センター内

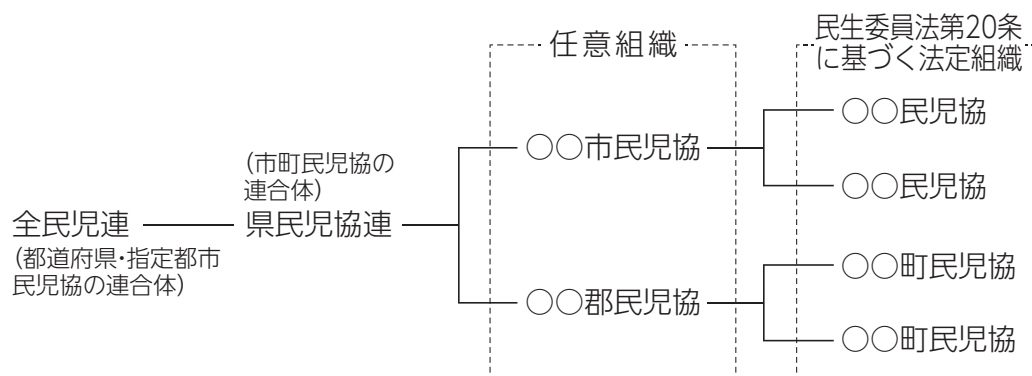
TEL 077-567-3929 FAX 077-567-5160

#### (2) 全国民生委員児童委員連合会（全民児連）

都道府県、指定都市民児協の連合体です。委員の全国レベルの組織化は、昭和7年の全国方面委員連盟結成にさかのぼりますが、いくたびかの変遷を経て、平成4年から現在の組織になっています。

各都道府県、指定都市の会長等（令和7年10月現在67人）が評議員となり、評議員の中から会長1名、副会長5名、理事12名、監事3名が選任されています。民生委員・児童委員制度に関する様々な事項や活動に関する具体的な方策の調査研究と実践の促進、委員相互の連携と意志疎通のための活動を進めています。

全民児連の組織は、社会福祉法人全国社会福祉協議会の組織規程に基づき設置されています。



## 4. 改選にあたっての引き継ぎ

一斉改選によって、多くの委員の交代が予想されます。新旧委員の交代によって地域住民への支援がとぎれることのないよう、個々の委員活動や民児協の組織活動等のスムーズな引き継ぎを行ってください。

引き継ぎにあたっては、活動記録などの諸票だけでなく、守秘義務や人権の尊重、政治活動への地位利用の禁止など、支援する際の心がまえや積み上げてきた経験などを伝えることが重要です。

円滑な引き継ぎができるよう、各民児協で「引き継ぎ会」を開催するなど、組織的、計画的に行うよう工夫することも必要です。また、研修会や先輩委員の経験を聞く会を設けたり、当面の活動を先輩委員と一緒にするなど、お互いに協力し、助けあう風土づくり、協力体制づくりを推進してください。

また、改選では、多くのベテラン委員も退任されます。民児協会長や副会長、各部長などの組織の中核となる各役員の改選を行い、新たな執行体制を確立することが重要です。特に、各部会の構成をどうするかといったことは、各委員活動に直接関係するほか、地域福祉の推進に大きく関わるため、単位民児協の組織的な活動力を高める上で非常に大切です。

県民児協連では、改選毎に「改選時の書類等の整理と引き継ぐ際の手引き」を作成していますので、退任時に引き継ぐ際には参考にしてください。

参考

【委員用】

# 引き継ぎチェックリスト

		種類	引き継ぎの要否	チェック	ポイント	データの有無
①	諸票	活動記録	△ P3 参照 ※2	<input type="checkbox"/>	任期中に活動記録の提出と集約の準備がされていますか	△ ※1
				<input type="checkbox"/>	活動記録の引き継ぎに関するルールについて民児協に確認の上、準備を進めていますか	
				<input type="checkbox"/>	活動記録を引き継ぐ場合には、個人のプライバシーに配慮し、イニシャル化、必要な場合の抜き書きなど、必要な対応を民児協に確認の上で準備を進めていますか（民児協としてのルールの確認）	
②	福祉票、名簿等	福祉票、生活福祉資金借受世帯支援記録票等（同事業に協力している場合）	○	<input type="checkbox"/>	記載内容は、最新の情報を反映していますか	-
				<input type="checkbox"/>	当該世帯等に関し、引き継ぎが必要な情報が整理されていますか（活動に必要な情報は引き継がない/場合により必要な情報のみを抜き書きする等の対応を行う 等）	
				<input type="checkbox"/>	必要に応じて、住民本人やその家族に「引き継いで良い情報かどうか」を相談し、確認の上で準備を進めていますか	
③	福祉票、名簿等	世帯票等各市町から提供を受けている名簿等	○	<input type="checkbox"/>	地域で独自に作成している名簿等、引き継ぐべき諸票はありませんか（災害時要援護者台帳など） また、それらの諸票がある場合の引き継ぎ方法について民児協に確認の上、準備を進めていますか	-
				<input type="checkbox"/>	地域の他の関係機関等と共有して作成している台帳、記録等について、引き継ぎ方法を関係団体や民児協と確認の上、準備していますか	
				<input type="checkbox"/>	上記諸票の目的や記入方法に関する関連資料など、引き継ぎに供すべき他の資料はありませんか	
④	所持品	民生委員児童委員バッジ（徽章）	×	<input type="checkbox"/>	市町に返却	-
⑤		民生委員児童委員証	×	<input type="checkbox"/>	市町に返却	-
⑥		門標	×	<input type="checkbox"/>	退任時には廃棄、新任への新たな配布は無し	-
⑦		活動保険リーフレット等	×	<input type="checkbox"/>	新任委員には新たに配布予定	-
⑧	活動マニュアル	民生委員児童委員必携	○	<input type="checkbox"/>	全民児連作成（毎年1月頃）《過去3年分程度》	×
⑨	活動マニュアル	児童委員活動の手引き	○	<input type="checkbox"/>	全民児連作成（毎年3月頃）《過去3年分程度》 ※令和7年3月発行は、『制度創設30周年を経た〜』が児童委員の手引きの代わりになっている。	○

※1 活動記録のエクセル用データが全民児連から提供されているため、データを利用している委員もいます。

※2 改選時の書類の整理と引き継ぎの手引きのページ番号

★ その他、あれば良いもの  
 (全民児連 HP、滋賀県民児協連HPから閲覧できます)

マニュアル	民生委員・児童委員による相談支援活動のヒント集 第1～4集 (平成26～令和元年・全民児連作成)
会報誌	民生委員・児童委員のひろば (年12回発行・全民児連作成)
	滋賀県民児協連だより「ともしび」 (年3回発行・滋賀県民児協連作成)
	滋賀県民生委員児童委員活動事例集「ともしびはかがやく」 (年1回発行・滋賀県民児協連作成)

【単位民児協会長用】

マニュアル	単位民児協運営の手引き (令和4年3月版・全民児連作成)
	民生委員制度創設100周年活動強化方策 推進の手引き (平成30年9月発行・全民児連作成)
会報誌	単位民児協会長のための情報誌「View」 (年4回発行・全民児連作成)

その他にも、「災害に備える民生委員・児童委員活動に関する指針」(令和5年5月)や各種関係マニュアルがあります。必要に応じ、下記全民児連ホームページをご確認ください。

全国民生委員児童委員連合会(全民児連)

ホームページの二次元コード

会員専用ページパスワード: 20131201



滋賀県民生委員児童委員協議会連合会(滋賀県民児協連)

ホームページの二次元コード

会員専用ページパスワード: biwakkominji



各市町・単位民児協独自の引継ぎ資料もありますので、ご確認ください。