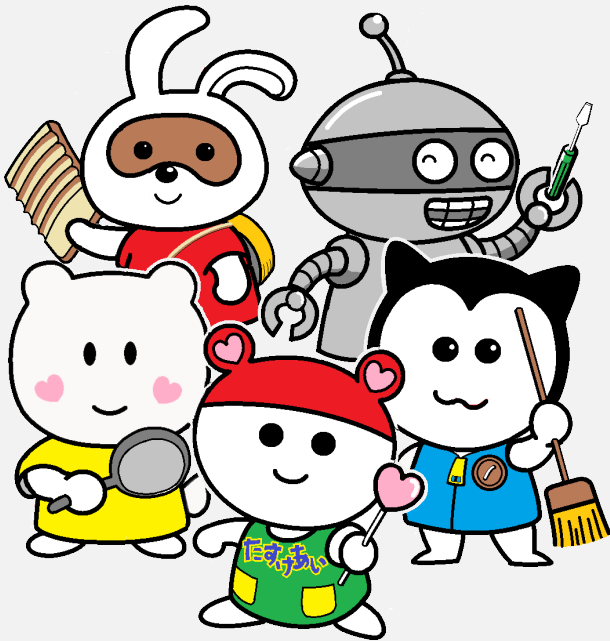


地域のために“ちょっとよいこと”をはじめたい方々を

応援する手引きです

とりまち 助けあい活動 ハンドブック



取手市社会福祉協議会

Toride city council of social welfare

地域の助けあい活動とは？



安心して暮らすための「助けあい活動」

高齢者や障がいのある方だけでなく、地域生活を送るために悩みごとや困りごとを抱えている方が地域に住んでいます。

そういう不安を少しでも解消するためには、地域の方々がつながり、困ったときは助けてもらったり、困っている方がいれば助けてあげたりする地域のつながりがとても大切です。

核家族化や少子高齢化が進むなか、困った時には、制度やサービスでは解決できない、“ちょっと”した助けが必要なことは多々あります。

こうした高齢者や障がいのある方等の日常生活を地域の身近な方々で見守ったり、支えあったりすることが「助けあい活動」です。

「助けあい活動」はなぜ必要なのか

最近では急激な核家族化や少子高齢化、プライバシーの問題で地域のつながりが希薄になっており、「孤立」が問題になっています。「孤立」すると生きがいの喪失、日常生活の不安等を感じることに繋がります。

地域の実情を理解している方々の“助けあい”が、不安な日々を穏やかな日々に変え、地域の方々のつながりを作り出します。

多様な担い手による「助けあい活動」

地域の「助けあい活動」に取り組むためには、高齢者等の多様なニーズに応えられるよう様々な受け皿が必要です。

「助けあい活動」は、地域の実情に応じて色々な取り組みがあります。

① 「見守り」や「生活支援」活動への取り組み

声かけ・見守り、ゴミ出し・掃除、草刈り、電球の交換、買い物など

② 「居場所づくり」への取り組み

みんなでおしゃべり、食事やお茶のみ、介護予防・レクリエーションなど

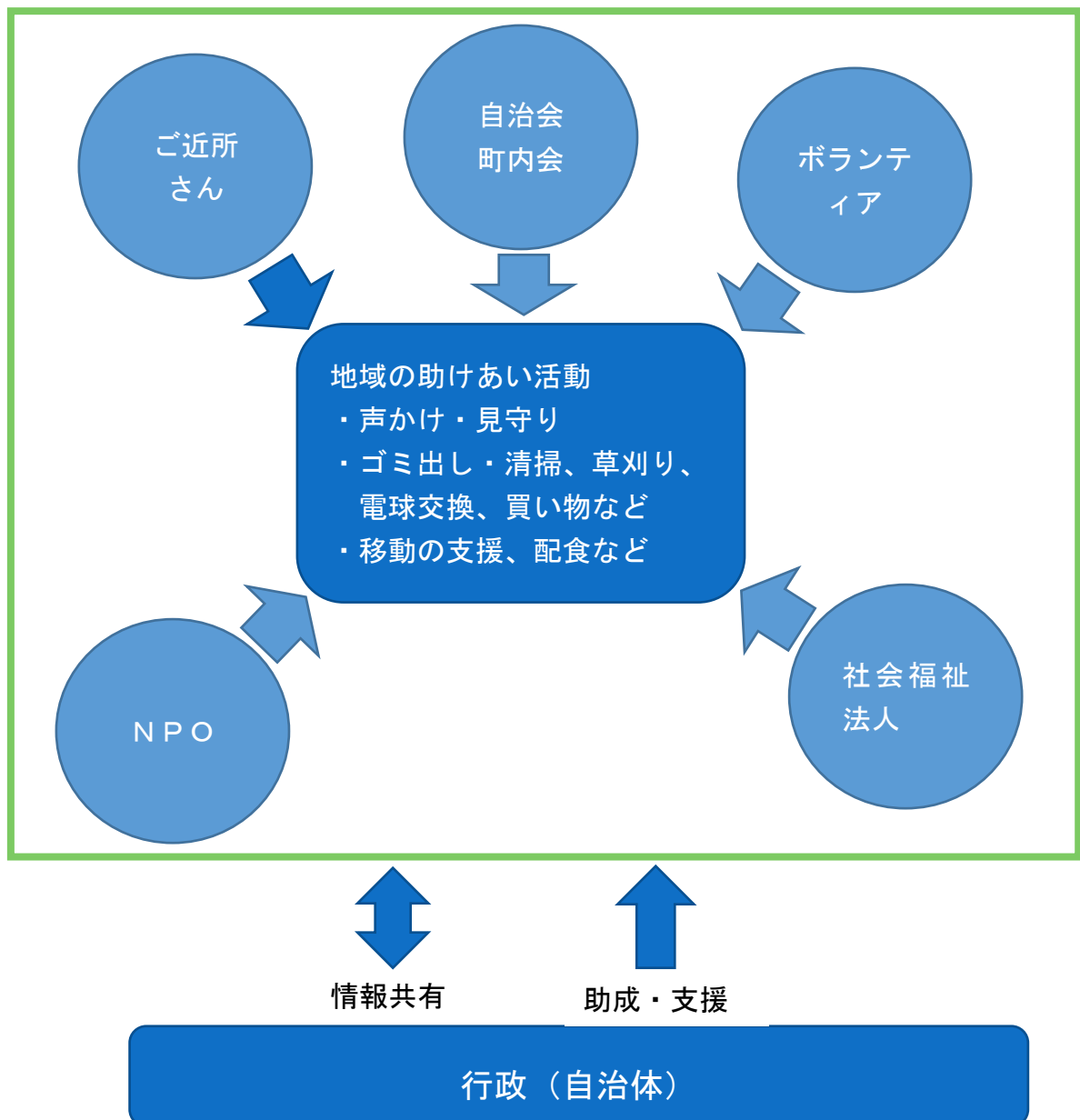


① 「見守り」や「生活支援」活動への取り組み

高齢者等の方は、日常生活の中で“ちょっと”したことで困っている場合があります。

例えば、ゴミ出しや掃除、草刈り、電球の交換など、さらに日常生活には欠かせない毎日の食事や買い物といった公的な制度の利用だけでは支えることができない支援を必要としている方が増えています。

こうした支援を必要としている方を対象に、地域住民の方々が助けあい、支えあって支援を行うのが「見守り」「生活支援」の活動です。



② 「居場所づくり」活動の取り組み

身近な地域の人たちが集まって楽しくおしゃべりしたり、情報交換したり、困ったときは助けあったりなどの目的でみんなが集う場所で、「いきいきサロン」「げんきサロン」「お休み処」「コミュニティカフェ」等、様々な名称で実施される交流の場所です。

高齢者等が歩いて行けるような場所を会場として、だれでも都合の良い時に気兼ねなく参加できる「居場所」です。

出会いがあり、ふれあいのある場所であり、気軽に人と交流できる場所です。

支援を必要としている人たちが、地域とつながる場所であり、住民参加の基盤となり、地域の「見守り」「生活支援」活動にも結びつく、助けあい活動の拠点にもなります。



- ◎おしゃべりだけで、ゆったり過ごすタイプ
 - ◎食事やお茶をメインとしたカフェタイプ
 - ◎介護予防やレクリエーションなど様々な趣向を凝らして行うタイプ
- など様々な形態があります。



運営主体は、住民グループ、NPO法人、社会福祉協議会などが多く、開催頻度や日程は、主催者によって異なります。共通しているのは、誰でも気軽に立ち寄って、おしゃべりしたり、お茶を飲んだりして気楽に楽しく憩える場所づくりを目的としていることです。

居場所で人と人とのつながりが生まれると、助けあいの輪が広がります。



地域力が上がり、安心して暮らせる地域となります

助けあい活動立上げガイド【見守り・生活支援編】

顔の見える範囲の助けあい、身近な住民同士による助けあいから一步進んで、ある程度組織立てて活動を進めていこうとする場合は、設立、運営のための準備が必要になります。

助けあい活動の組織は、住民組織やボランティア団体などの主体的な活動が必要とされ、その組織は、地縁型とテーマ型組織に大きく分けることができます。

地縁型： 自治会、町内会、老人クラブ、趣味サークル等

テーマ型： NPO法人、ボランティアグループ等

地域の助けあい活動は、地域の実情に応じて、様々な取り組みがあり、定型化できるものではありません。

そのため、志を同じくした仲間同士で、グループや団体を立ち上げて、意思統一や一定のルール等を作ることが、スムーズな活動につながります。

活動団体等の立上げのチェックポイント

助けあい活動団体を設立するためには、いくつかのチェックポイントがあります。

- ① 仲間づくり
- ② 事前の情報収集
- ③ 活動範囲を決める
- ④ 対象者を決める
- ⑤ 活動内容を決める
- ⑥ 活動拠点を定める
- ⑦ 入会金・年会費、利用料はどうするのか？
- ⑧ 会則はどうするか？



①仲間づくり



志を同じくする仲間を集めます。その仲間から中心となってくれるメンバーを探します。最低3名、可能であれば5名～6名になるように。

◎発足メンバー確保

- ・見守り・生活支援のサービスを提供する会員
- ・運営ができる人
- ・管理ができる人
- ・事業を進めることができる人

◎仲間の募集方法

- ・チラシ配布、公共施設窓口にチラシを置く、口コミ、町内会の回覧、社協情報誌への掲載、地域のイベントの参加等

②事前の情報収集



地域の活動を行うエリアで、どのような地域課題やニーズがあるか、情報収集を行います。

◎自治体の政策を確認する

市町村の地域福祉計画、介護保険計画、生活支援事業などを知る。

◎社会福祉協議会の活動情報を得る

地域福祉活動計画、地域の福祉情報など、定期的に情報を得る

◎住民組織や地域密着団体、関係機関の方々に話を聞く

自治会、町内会、民生委員・児童委員協議会、高齢者クラブ、地域の福祉施設、地域包括支援センターなどから情報を得る

◎地域の情報を得る

地域で暮らす住民の状況や社会資源の状況など

③活動範囲を決める

活動範囲（エリア）は、事前に決めておくほうが良いでしょう。例えば、同じ自治会、町会内や小学校区、中学校区などのエリアです。エリアを設定しないで、活動することも可能です。

（対象の例）

- ・自治会・町内会
- ・小学校区・中学校区
- ・日常生活圏域など



④対象者を決める

助けあい活動を目的とする地域住民による団体では、主に高齢者・障がい者等が対象となっています。また、子育て中の家庭なども含めて、対象を広く設定している団体もあります。

対象を決める方法として、地域にどんなニーズがあるかを把握することも大切です。

- ・自治会・町内会、民生委員をはじめ、社会福祉協議会、地域包括支援センター等より情報を収集します
- ・アンケート調査を行うのも一つの方法です
ニーズだけでなく協力者も把握できます

【対象者の例】

- ・対象を決めずに、困っている人はすべて対象にする
- ・一人暮らしの高齢者だけにする
- ・年齢を問わず障がいのある方を対象とする
- ・妊婦や乳幼児を抱えた世帯を対象にする



⑤ 活動内容を定める

支援を必要とする方に対しての、助けあい活動です。対象者のニーズを中心として、心のこもった支援を提供しますが、その時に大切なことは無理をせず「できることをできる範囲で」です。まずは一つのことからはじめて、少しずつ活動の幅を広げていく方法がおすすめです。

(活動内容の例)

- ・見守り
- ・衣替え
- ・日曜大工
- ・病院や散歩の付き添い、犬の散歩など
- ・ゴミ出し
- ・布団干し
- ・電球交換
- ・洗濯
- ・風呂洗い
- ・家具の移動
- ・掃除
- ・買い物
- ・傾聴（話し相手）
- ・草取り
- ・食事



⑥ 活動拠点を定める

開設当初は自宅を利用してもかまいません。他には空き家・空き店舗・自治会・町内会館等を借りることも考えられます。

また、活動団体に名前を付けることも必要です。親しみやすく、わかりやすい名前を付けましょう。



⑦入会金・年会費、利用料はどうするか

●入会金・年会費

会の運営のために、入会金や年会費を設定する必要があります。もちろん、入会金・年会費を設定しないことも可能ですが、会の運営が難しくなります。

(メリット・デメリット)

入会金を設定：運営費が確保できるが入会金を払わないと利用できない。

年会費を設定：継続的に運営費が確保できるが年会費を払わないと利用できない、毎年請求事務が発生する。

●利用料

助けあい活動は、無償から有償まで様々な形があります。

有償の場合でも1回100円程度から1時間1,000円以上など活動内容によって様々です。

事業の継続性や気兼ねなく利用できる点から、有償で行う団体が多くなっています。

(利用料の設定方法)

利用料の設定方法例	利用者	協力者
利用料は無償	無償	無償
利用料は有償、全額を会の運営費へ	有償	無償
利用料は有償、一部を運営費、残りを協力者	有償	有償
利用料は有償、全額を協力者へ	有償	有償

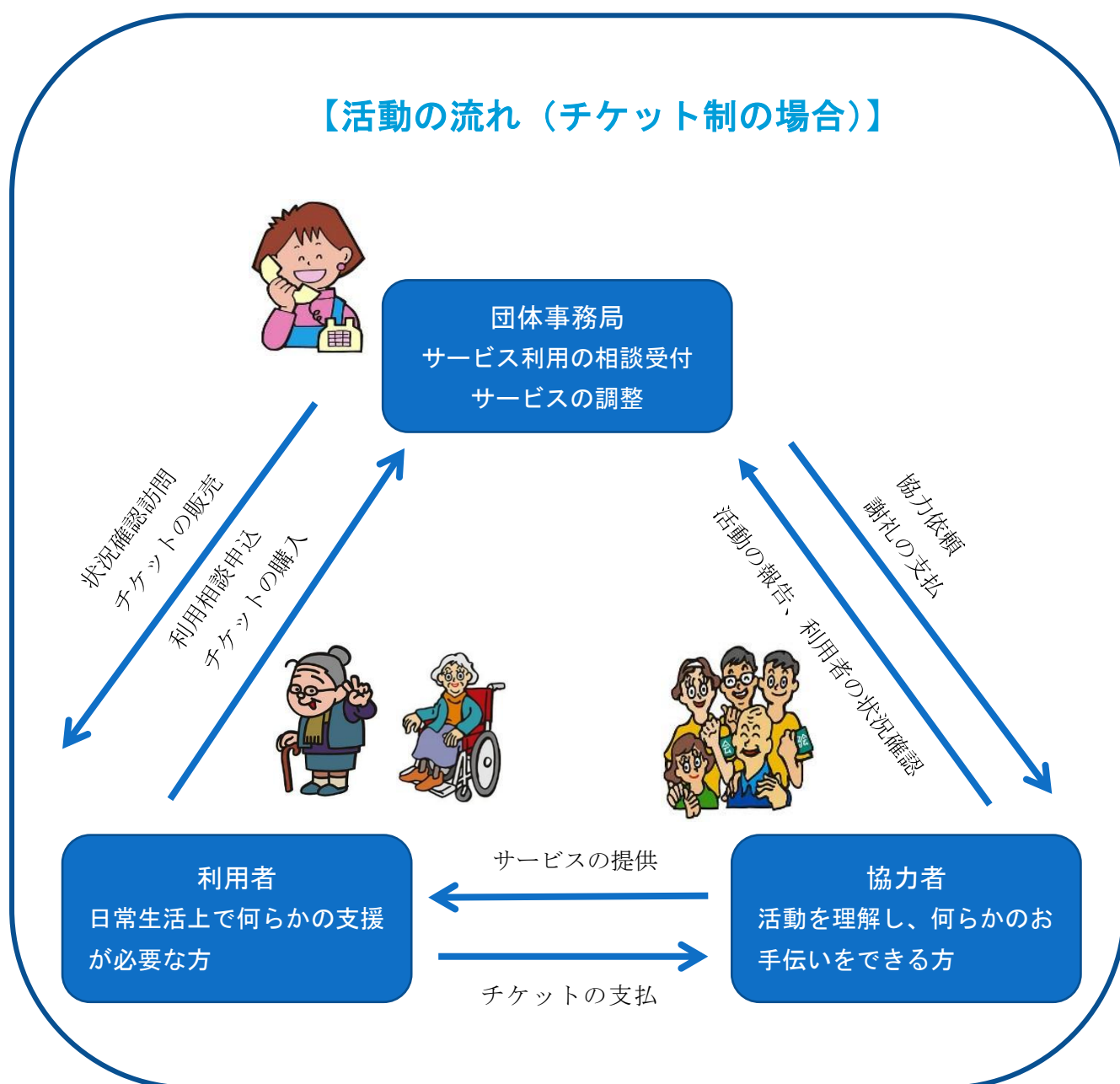
(有償の場合の定め方)

お金の受け渡し方法	標準額の定め方
<ul style="list-style-type: none">・チケット方式・請求書方式・現金支払方式・通帳方式・スタンプ方式	<ul style="list-style-type: none">・一律額を決める・一律額を決め、実費加える・活動内容に応じて決める・支払う側の意思で決める

⑧会則はどうするか

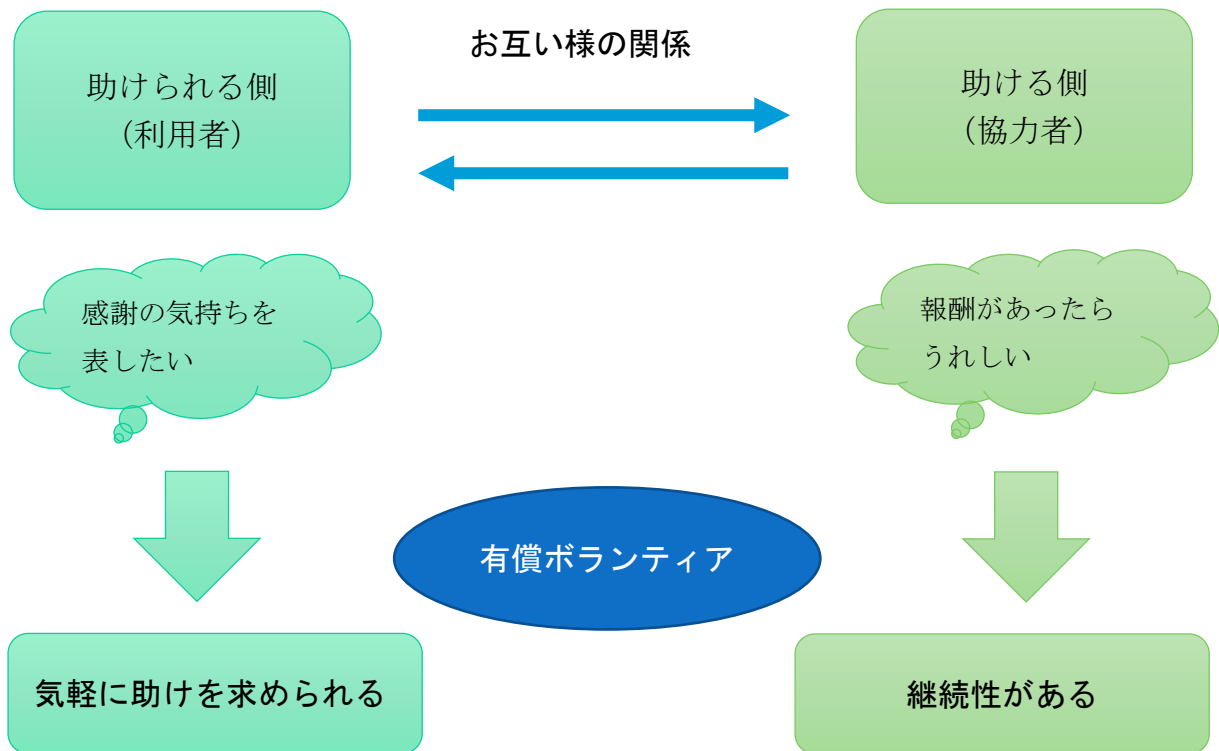
基本的な内容が決まったら、会則を作成する必要があります。
会の目的や活動内容を明確にすることで、会の継続性を担保するとともに、活動保険や助成金を活用するときなどに必要となります。

【活動の流れ（チケット制の場合）】

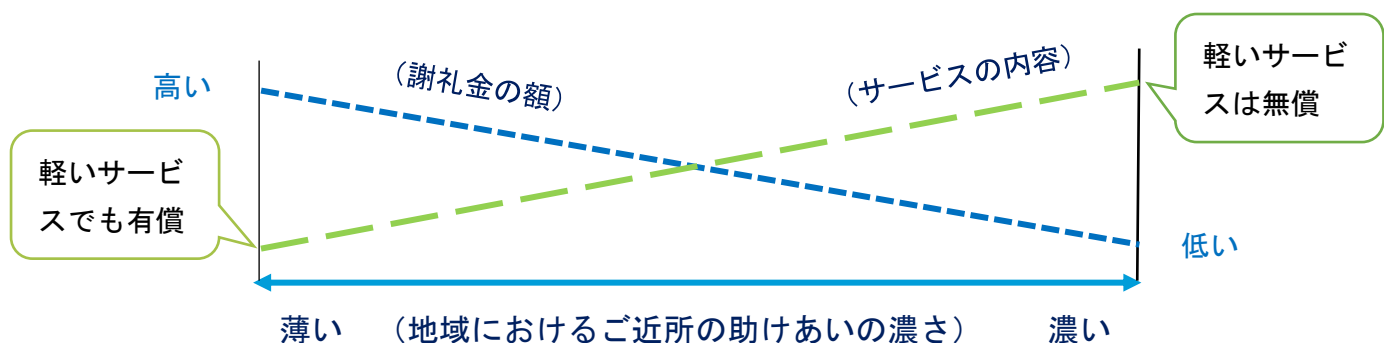


【なぜ有償なのか】

助ける側と助けられる側の対等性（お互い様の関係）を保つため



どんな活動を選ぶか（無償なのか、有償なのか）判断するには



- 有償が適しているか、どんな活動ができるか判断する
- 無償の助けあいがどこまで行われている地域か判断する
- 住民側のニーズと活動者がしたい活動が適合しているか判断する

助けあい活動運営のアドバイス



1. 収入（資金面）、支出（初期準備）

○入会金・年会費、賛助会費

団体運営の基本財源となる入会金は、退会時には原則として返却しない性質のものであります。

年会費も同じく団体の運営費となる貴重な財源です。必要に応じて設定しましょう。また、賛助会員を募集する工夫をして、会費収入を得るよう努力します。

2. 事務処理はシンプルに

活動には、会員名簿の作成、活動記録、有償の場合は請求作業等の事務的処理が必要となります。

複雑な処理や書類がありすぎると混乱したり、継続が難しくなります。なるべく必要最小限を心がけます。

3. 万が一の事故に備えて

活動中のケガや保障に備えて、保険に加入することも大切です。

活動する内容によって、保険は異なります。たとえば

○自治会・町内会活動 ⇒ 福祉サービス総合保障

○有償の活動 ⇒ 福祉サービス総合保障

○ボランティア活動 ⇒ ボランティア保険

(いずれも社会福祉協議会に問い合わせ)



4. 協力者の募集、広報活動

協力者を募集したり、会の活動を知ってもらうために、チラシを作成し、配布したり、公共機関等の窓口に置いたりします。

特に効果が期待できるものは、「口コミ」です。福祉関係にとらわれず、様々な機関と連携を取り合うことが大切です。

5. 研修・講座の実施

協力者は、自分のできる範囲で無理なく活動を行うだけであり、何らかの研修を受講する義務はありません。ただし、活動を行う前に、会のルールの共有や支援活動の基本を学ぶことは、大切です。

また、あらかじめ基礎研修資料（マニュアルなど）を作成しておき、定期的に個別に研修できるようにしておく方法はとても有効です。講座等の開催は、安心した活動とトラブル防止に役立ちます。

講座プログラムの例

内 容	講 師
1. 助けあい活動とは ～事業の目的、概要～	団体代表等
2. 福祉マップづくり	社協職員
3. 高齢者（認知症等）、障がい者の心理、接し方	保健師等
4. コミュニケーション技術	専門職
5. 救急法	消防士
6. 日曜大工、庭木の剪定、料理教室等	専門家
7. 福祉サービス・制度	市職員
8. 活動体験・実践発表	ボランティア

6. 個人情報の管理

助けあい活動は、自然に利用者の方のプライバシーを知ることになります。

団体のメンバーは、他人だけでなく家族に対しても、利用者の情報を漏らさないように気をつけます。

また、情報が漏れないよう、ルールや仕組みを定めて適切に管理することも大切です。

7. 助成金・補助金の活用

会を立ち上げて間もない時期は、運営費や活動費を用意するのに苦労がちです。上手に助成金を活用して、活動の安定化・継続性を図ることができます。

○取手市社会福祉協議会 地域支援係 ☎74-9110

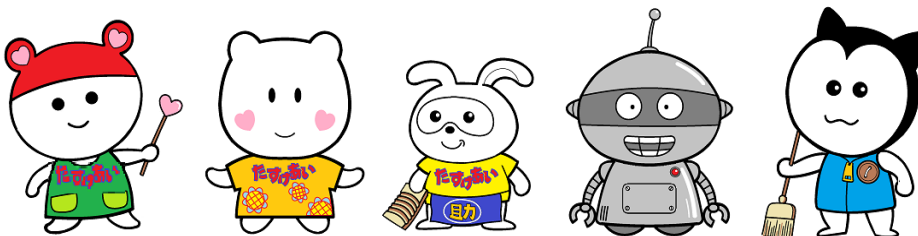
- ・助けあいのまちづくり助成事業 年額10万円（限度額）
- ・ボランティア活動助成金 年額2万円5千円
- ・ふれあいサロン活動助成金 月額1,000円+会場使用料
新規立ち上げ 10,000円

○取手市 ☎74-2141

○その他の助成金

情報サイトいきいきネットとりで、ボランティア情報誌キューピット等をご覧ください。

※助成金の助成内容及び助成額等につきましては、事業の状況により年度によって変更になる場合があります。あらかじめご確認ください。



助けあい活動立上げガイド【居場所づくり編】

身近な地域の住民が気軽に集まって、楽しくおしゃべりしたり、情報交換したり困ったときは助けあったりという、サロンやコミュニティカフェ等を言います。

居場所は、ご近所同士が助けあいの気持ちで、地域の住む様々な方々が自由に参加できる場所であり、仲間として共感が生まれる場所です。

【居場所の効果】

介護予防
認知症予防

引きこもり
孤独死予防

高齢者の生
きがい作り

子どもの人
間性の向上

障がい者の
社会参加

安心・安全
な町づくり

①仲間を集めます

- ・地域のことを良く知っている人
- ・誰が来ても笑顔で迎えることができる人
- ・世話好きな人
- ・裏方としてお茶やお菓子の準備をしてくれる人

そんな方々が周りにきつといるはずですよ。友だち、地域の仲間に気軽に声がけしましょう。



②どのような場所にするか話し合います



「居場所」には以下のようなタイプがあります。

- ふれあいを目的とした食事や喫茶をメインとしたカフェタイプ
- おしゃべりを中心としてゆったり過ごすタイプ
- 介護予防やレクリエーション等趣向を凝らして行うタイプ
- 既存の活動から発生する居場所で、介護サービス等の活動をしている団体が行う併設タイプ

地域の状況に応じて、誰もが気軽に過ごすことができる場所です。

お茶を飲みながらおしゃべりだけでも楽しいものです。

形態や名称など様々ですが、共通しているところは、誰でも気軽におしゃべりしたり、お茶を飲んだりして楽しく憩える場所づくりを目的としていることです。

地域の助けあいを目的とした活動です。主に高齢者や障がい者の方が対象ですが、子育て中の家族を含めた幅広い対象者にすることもあります。

運営主体は、住民グループ、NPO法人、社会福祉協議会などが多く、開催頻度や日程は、主催者により様々です。

③集まる日や場所を決めましょう



できれば定期的に行うことが大切です。当初は無理なく1カ月に1回程度ではじめ、慣れてきたら週1回～2回の開催を目指しましょう。

集まる場所は、誰でも気軽に寄り集まれる地域の自治会館・集会所、空き家、空き店舗、マンションの集会所などです。

一人暮らしの高齢者が自宅を開放している場合もあります。

④費用負担を決めましょう

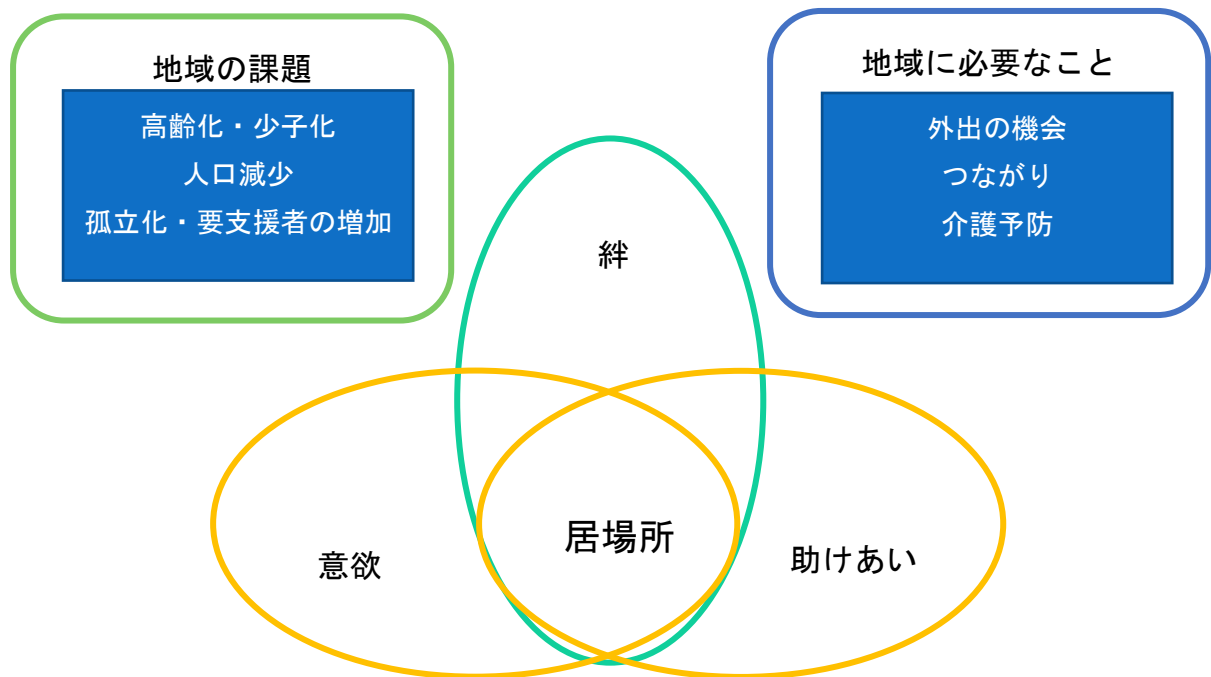
居場所を運営するためには資金が必要です。
一般的には利用者に負担してもらいます。

お茶、お菓子代として ⇒ 参加料100円～300円程度

お茶、お弁当代として ⇒ 食事代300円～500円程度

負担のかからない工夫をすれば誰でも参加しやすくなります。

【なぜ居場所が必要か】



居場所は地域に住む多世代の人々が自由に参加する場所です。その場所で人々が主体的に交流することにより生きる意欲が高まり、人々の間に絆（共感）が生まれるとともに、お互い様の気持ちから様々な助けあいに発展します。

助けあい活動立上げガイド【資料編】

1. (例) 団体会則 18 P ~ 19 P
2. (例) 利用会員入会申込書 20 P
3. (例) 協力会員登録申込書 21 P
4. (例) 協力会員活動記録 22 P
5. (例) 活動チケット 23 P
6. (例) 協力会員の心得 24 P
7. (例) 利用会員の心得 25 P

(例) 会 則

【団体名】 ○○○会則

(趣旨)

第1条

この会則は、地域住民による「お互い様の気持ちによる助けあいのまちづくり」の実現を目指して行う○○○事業に関して、必要な事項を定める。

(実施主体)

第2条

この事業は、○○○会（以下本会という。）が実施する

(拠点)

第3条

本会の事務所は、○○○に置く。

例：会長宅に置く

(活動)

第4条

本会は第1条の趣旨を達成するために、次の活動を行う。

(1) ○○○活動

(2) ○○○活動

(3) 第1条の趣旨に照らし、その他代表が必要と認めた活動

2 活動時間は原則として、午前9時から午後5時までの間とする。

例：ふれあいサロン活動

(利用会員)

第5条

利用会員は、(取手市内) ○○○地区に居住する者とする。

2 入会を希望する者は入会申込書に入会金・年会費を添えて申込むものとする。

3 会員が本会のサービスを利用する時は、別表に定める利用料を支払うものとする。※有料の場合

任意

入会金、年会費はないことが多いが、実費は負担が多い

利用料を設ける場合や地域で生活支援等を行う場合

(協力会員)

第6条

第4条に規定する活動を意欲的・協力的に行う会員を協力会員とする。

- 2 協力会員は活動の実績に応じて、その対価として、別表に規定する報酬を受けとることができる。

生活支援事業を行う場合、協力会員に対して報酬を支払う場合

(個人情報の保護)

第7条

活動を通じて知り得た個人の情報に関して、家族も含めて他者に漏らしてはならないものとする。また、本会を退会した後も同様とする。

(退会)

第8条

本会を退会する会員は、代表者に申し出なければならない。

(役員)

第9条

本会運営のために、会員の互選により次の役員をおく。任期は2年とし、再任を妨げない。

- | | |
|---------|----|
| (1) 代表 | 1名 |
| (2) 副代表 | 1名 |
| (3) 会計 | 1名 |
| (4) 監事 | 2名 |

(会議)

第10条

本会運営のために、必要に応じて会議を代表が招集する。

- 2 会議は、事業計画、会計報告に関する他の会の運営に必要な事項を主たる内容とする。

(委任)

第11条

この会則に定めるもののほか、必要な事項については本会代表が別に定める。

附則

この会則は、〇〇年〇〇月〇〇日から施行する。

別表1 利用料金

活 動 内 容	利用料金
食事の支度・後片付け	〇〇〇円
衣類の洗濯・片付け	〇〇〇円
住居等の清掃・整理整頓	〇〇〇円
生活必需品の買い物	〇〇〇円
散歩の付き添い	〇〇〇円
病院の付き添い	〇〇〇円
話し相手	〇〇〇円
電球の交換	〇〇〇円
日曜大工	〇〇〇円
その他家事に関すること	〇〇〇円

別表2 報酬

活 動 分 野	報 酬
家事援助活動	〇〇〇円
専門的・技能活動	〇〇〇円
労務的活動	〇〇〇円

(例) 利用会員入会申込書

〇〇〇会 利用会員入会申込書

提出日： 年 月 日

ふりがな		生年月日	T・S・H
氏名			年 月 日 歳
住所	〒		
電話		携帯電話	
世帯状況	1. ひとり暮らし 2. 高齢者世帯 3. 障害者世帯 4. その他		
緊急連絡先	氏名：	関係：	電話：
■利用したい活動 (詳しい内容) 1. ゴミだし 2. 買い物 3. 掃除 4. 洗濯 5. 日曜大工 6. その他			
本人の状況	○持病： ○服薬： ○かかりつけ医： ○担当ケアマネ：		
留意事項			

(例) 協力会員登録申込書

〇〇〇会 協力会員登録申込書

提出日： 年 月 日

ふりがな								性別	男 ・ 女
氏名									
住所								電話	
生年月日								携帯 電話	
協力できる時間									
曜日	月	火	水	木	金	土	日		
時間	～	～	～	～	～	～	～		
協力できる活動内容									
◇見守り			◇ゴミだし			◇布団ほし			
◇洗濯			◇掃除			◇食事			
◇買い物			◇電球交換			◇日曜大工			
◇家具の移動			◇話し相手			◇病院、散歩の付添			
◇その他 ()									
資格・特技									
その他	○ペット (可・不可) ○タバコ (可・不可) ○性別 (男・女・どちらでも) ◎自転車 (可・不可) ○自動車 (可・不可) ○その他 ()								
備考									

(例) 協力会員活動記録表

〇〇〇会 活動記録表

年 月分

協力会員名：_____

利用会員名：_____

日	曜日	活動時間	時間数	活動内容	確認印
		: ~ :			

連絡先：〇〇〇会

電話：〇〇-〇〇〇〇

(例) 活動チケット

番号№_____			
〇〇〇会 活動チケット			
1 時 間 券			
サービスを受けたときは、この券を協力会員にお渡し下さい。			
活動日：	年	月	日
時 間：	時	～	時
利用会員名：	_____		
協力会員名：	_____		

(例) 協力会員の心得

協力会員の皆さまへ

1. お互い様の気持ちが活動の基本です。
2. 無理をしないで、できる範囲の活動を心がけましょう
3. 活動の日時、活動内容等約束は必ず守りましょう。
4. 利用会員の方はお名前呼びましょう。
5. 過剰な活動は、トラブルの元ですので気を付けましょう。
6. 活動中に知りえた個人情報はず漏らさないようにします。
7. 活動中、トラブルが起きたら事務局に連絡しましょう。
8. 個人的なお礼はお断りしましょう。
9. 政治、宗教等の勧誘、物品販売は厳禁です。
10. 助けあいの輪を地域に広げましょう。

〇〇〇会

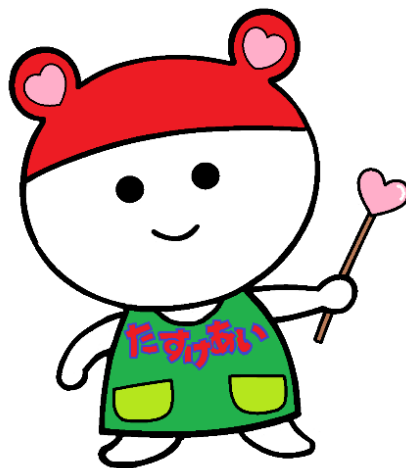
(例) 利用会員の心得

利用会員の皆さまへ

1. お互い様の気持ちが活動の基本です。
2. ご依頼、ご相談は事務局にご連絡ください。
3. お互いに決めた活動の日時、活動内容でお手伝いします。
4. ご自身でできることは、お手伝いできません。
5. 利用後は、活動チケットを協力会員にお渡しください。
6. 活動に係わる実費（交通費、材料費等）はご負担ください。
7. 個人的なお礼はご遠慮いたします。
8. 活動中、トラブルが起きたら事務局に連絡しましょう。
9. 政治、宗教等の勧誘、物品販売は厳禁です。
10. 助けあいの輪を地域に広げましょう。

〇〇〇会

とりで YOU・I のまち 略して とりまち です。



社会福祉法人取手市社会福祉協議会

地域支援係

〒302-0021

取手市寺田 5 1 4 4 - 3

TEL : 0297-74-9110 FAX : 0297-73-7179
