

船橋市介護相談員派遣事業実施要綱

(目的)

第1条 本市は、介護サービス事業所((介護保険法(平成9年法律第123号)以下、「法」という。)第8条第20項に規定する認知症対応型共同生活介護、同条22項に規定する地域密着型介護老人福祉施設又は同条27項に規定する介護老人福祉施設、同条28項に規定する介護老人保健施設、第8条の2第15項に規定する介護予防認知症対応型共同生活介護を行う事業所をいう。(以下「事業所」という。))を訪ね、サービスを利用する者及びその家族(以下「利用者等」という。)の話を聞き、相談に応じる等の活動を行う者の委嘱を行い、申出のあった事業所に派遣すること等により、利用者等の疑問や不満、不安の解消を図り、介護サービスの質的な向上を目的として、船橋市介護相談員(以下「相談員」という。)を置く。

(定数)

第2条 相談員の定数は40人以内とする。

(委嘱)

第3条 相談員は、相談員業務の遂行にふさわしい人格と熱意を有する者の中から選任し、市長が委嘱する。

(任期)

第4条 相談員の任期は2年とする。ただし、相談員を新たに選任した場合においては、職務開始前の研修期間を加えた期間をもって任期とする。

2 相談員の再任はこれを妨げない。

(職務)

第5条 相談員は、次に掲げる職務を行うものとする。

- (1) 担当する事業所を定期又は随時に訪問すること。
- (2) 事業所又は利用者等の居所等において、利用者等の話を聞き、相談に応じ、利用者等並びに事業所の管理者及び従業者(以下「担当者等」という。)と意見交換を図る。また、事業所が行う行事に参加し、事業所の提供するサービスの現状把握に努める等の活動を行うこと。
- (3) サービス提供等に関して気付いたことや提案等がある場合には、事業所の担当者等にその旨を伝えること。
- (4) 利用者等と事業所の橋渡し役となって、利用者等の疑問や不満、不安に対し、公平・

公正な視点の上で、サービス改善の方法等について検討すること。

(5) 本市が開催する、介護相談員連絡会議及び合同意見交換会に出席すること。

2 相談員は、職務上の活動を行うにあたり、船橋市介護相談員証（第1号様式）を携帯し、利用者等及び担当者等から求められた場合は、これを提示しなければならない。

（報告）

第6条 相談員は、前条第1項第2号から第4号に規定する職務を遂行するときは、利用者等からの諸々の相談等の内容及びその内容等に応じて必要となる事業所の担当者等との対処等を行うにあたっては、介護相談員苦情・要望・提案等連絡票（第2号様式）により行わなければならない。なお、相談員事業の活動にあたり、利用者等又は担当者等との調整が困難であるときは、介護相談員調整連絡票（第3号様式）により、第14条に規定する事務局に対して調整を依頼し、その指示等に従うこと。

2 相談員は、随時、活動状況について、介護相談員活動報告書（第4号様式）により市長に報告しなければならない。

（解嘱）

第7条 市長は、相談員が次の各号のいずれかに該当する場合には、これを解嘱することができる。

(1) 職務の遂行に支障があり、又はこれに耐えないとき。

(2) 職務を怠り、又は職務上の義務及び本要綱に定める事項に違反したとき。

(3) 相談員としてふさわしくない行為があったとき。

（守秘義務）

第8条 相談員は職務上知り得た秘密について、他に漏らしてはならない。その職を退いた後も同様とする。

（資質の向上）

第9条 相談員は、市が行う研修会に参加する他に必要な専門的知識及び技能の習得に努め、資質の向上を図るものとする。

（相談員の派遣）

第10条 市長は、事業所から相談員派遣を申請された場合には、相談員を派遣する。

2 相談員の派遣を受けようとする事業所は、介護相談員派遣申請書（第5号様式）を市長に提出するものとする。

3 市長は、前項の申請があった場合は、介護相談員派遣可否決定通知書（第6号様式）

により、事業所に通知するものとする。

(事業所の責務)

第11条 要綱第1条に定める事業所は、「船橋市指定地域密着型サービスの事業の人員、設備及び運営に関する基準等を定める条例(船橋市条例56号)」第5条第2項、「船橋市特別養護老人ホームの設備及び運営に関する基準等を定める条例(船橋市条例第53号)」第31条第2項、「船橋市指定介護老人福祉施設の人員、設備及び運営に関する基準等を定める条例(船橋市条例第58号)」第40条第2項又は、「船橋市介護老人保健施設の人員、施設及び設備並びに運営に関する基準等を定める条例(船橋市条例59号)」第39条第2項により、相談員の派遣に積極的に応じるように努めなければならない。

2 派遣を受けた事業所は、相談員を通じた利用者等の声を真摯に受け止め、検討の上、サービス改善等出来る限りの措置を講じるものとし、利用者等に対する差別的行為は行ってはならない。

3 事業所は、前項の措置が困難であり、利用者等との調整が困難であると判断したときは、第14条に定める船橋市介護相談員事務局に対し、介護相談員派遣事業所連絡票(第7号様式)により調整等の依頼をするものとする。

4 派遣を受けた事業所は、市が主催する合同意見交換会に参加するものとする。

(広報)

第12条 市長は、相談員の活動内容を公表し、広報に努めるものとする。

(災害補償)

第13条 相談員業務に関わる事故については、行政協力員活動保障保険及び賠償責任保険による補償を行う。

(事務局)

第14条 船橋市介護相談員派遣事業(以下「事業」という。)を実施するために、船橋市介護相談員事務局(以下「事務局」という。)を健康福祉局高齢者福祉部高齢者福祉課に置く。

2 事務局は、次の各号に掲げる事務を行う。

- (1) 相談員にかかる募集、選考、登録、委嘱、解嘱、調整等に関すること。
- (2) 相談員に対する研修会の開催及び他の団体が実施する研修会との調整。
- (3) 相談員との介護相談員連絡会議の開催。
- (4) 事務局・相談員・事業所との合同意見交換会の開催。

- (5) 相談の内容に応じて、相談員、担当者等並びに利用者等との調整を図ること。
- (6) 相談員活動にかかる年度版の実績報告書の作成。
- (7) その他、本事業実施につき必要と認められること。

(補 則)

第15条 この要綱に定めるもののほか、相談員に関し必要な事項は、市長が別に定める。

附 則

この要綱は、平成15年6月1日より施行する。

附 則

この要綱は、平成16年10月1日より施行する。

附 則

この要綱は、平成17年7月1日より施行する。

附 則

この要綱は、平成18年4月1日より施行する。

附 則

この要綱は、平成18年8月1日より施行する。

附 則

この要綱は、平成19年1月1日より施行する。

附 則

この要綱は、平成24年4月1日より施行する。

附 則

この要綱は、平成25年4月1日より施行する。

附 則

この要綱は、平成27年10月1日より施行する。

附 則

この要綱は、令和元年5月1日より施行する。

附 則

この要綱は、令和2年10月1日より施行する。

附 則

この要綱は、令和5年4月1日より施行する。

(表面)

(第1号様式)	
船橋市介護相談員証	
	第 号
写 真	氏 名
	生年月日
	委嘱期間 年 月 日まで
上記の者は、船橋市介護相談員であることを証明する。	
	年 月 日
	船橋市長 印

(裏面)

注 意 事 項
1. 業務実施の際は、常に携帯し、求めに応じて提示すること。
2. この証を、他人に貸与し又は譲渡してはならない。
3. この証を、紛失又は汚損しないように注意し、万一、紛失又は汚損により使用できないときは、所定の手続きを行い再交付を受けること。
4. 記載事項に変更があったときは、所定の手続きにより届け出ること。
5. 相談員を解嘱されたときは、直ちに市長に対して返還すること。

○身分証明書外寸

タテ 61mm

ヨコ 89mm

○写真寸法

タテ 30mm

ヨコ 24mm

○公印の種類

ひな形番号=3

名称=船橋市長之印

書体=てん書

寸法=方9mm

(第3号様式)

介護相談員調整連絡票

年 月 日

船橋市長 宛

介護相談員氏名		
介護相談員氏名		
事業所番号		
訪問事業所名称		
事業所担当者氏名		
訪問日・曜日・時間	年 月 日(曜日)	午前 時 分 ~ 午前 時 分 午後 時 分 ~ 午後 時 分
相談者氏名	本人・家族・その他()	

相談内容				
担当者等の考え方(施設側)				
相談員の対処及び考え方				
事務局に対する調整事項				
事務局が行った調整内容				
連絡日	相談員へ	年 月 日	担当者等へ	年 月 日

介護相談員活動報告書 (活動概要)

(年 月分)

事業所番号	<input type="text"/>
施設名	<input type="text"/>
担当者氏名	<input type="text"/>

訪問日	<input type="text"/>
訪問時間	<input type="text"/>
訪問者氏名	<input type="text"/>
<small>※休んだときは記入しない→</small>	<input type="text"/>

統計

	利用者		家族		施設職員		その他	
面接人数		人		人		人		人
相談件数		件		件		件		件
苦情件数		件		件		件		件

事業への提案・事務局への質問・次回連絡会の議題案 等

--

活動報告

※種類：①相談・要望②苦情③気づき④相談員対応(橋渡し)⑤施設回答⑥施設対応⑦その後の経過⑧施設取組など

番号	タイトル	種類	報告内容 (対応した日付を記入すること)

(第4号様式)

No

施設名

--

訪問日

記入者氏名

活動報告(続き)※種類：①相談・要望②苦情③気づき④相談員対応(橋渡し)⑤施設回答⑥施設対応⑦その後の経過⑧施設取組など

番号	タイトル	種類	報告内容 (対応した日付を記入すること)

(第5号様式)

介護相談員派遣申請書

年 月 日

船橋市長 宛

船橋市介護相談員派遣事業実施要綱第10条第2項の規定により、下記のとおり介護相談員の派遣を申請します。

記

1. 事業所番号 _____
2. 事業所所在地 _____
3. 事業所名称 _____
4. 事業所代表者肩書、
氏名及び印 _____ (印)
5. 担当者氏名 _____
6. 電話番号 _____ ()
7. FAX番号 _____ ()

8. 派遣要請に係る事業所の考え方(要請の契機等)

(第6号様式)

船 高 福 第 号
年 月 日

船橋市長

御中

介護相談員派遣可否決定通知書

船橋市介護相談員派遣事業実施要綱第10条第3項の規定に基づき、下記のとおり
決定いたします。

記

1. 介護相談員派遣について

受諾する 受諾しない

2. 事業所番号 _____

3. 事業所名称 _____

4. 事業所代表者肩書・氏名 _____

5. 事業所担当者 _____

6. 派遣介護相談員氏名 _____

派遣介護相談員氏名 _____

7. 派遣の開始予定時期 年 月 日からを予定する。 _____

〒273-8501

船橋市湊町2-10-25

電話番号

船橋市 高齢者福祉課

FAX番号

介護相談員派遣事業所連絡票

年 月 日

船橋市長 宛

事業所番号 _____

事業所名称 _____

事業所代表者肩書・氏名及び印 _____ ⑩

事業所担当者氏名 _____

電 話 番 号 _____ () _____

FAX 番 号 _____ () _____

船橋市介護相談員派遣事業実施要綱第11条第3項に基づき、下記により調整等の依頼を

連絡いたします。

記

○連絡内容

利用者被保険者番号 _____

利用者又は家族氏名 _____

介護相談員氏名 _____

利用者の意向	相談員の対応	事業所の対応又は考え方

○調整等依頼内容
