

浜松市介護相談員派遣事業実施要綱

(目的)

第1条 本事業は、介護サービスの提供の場を訪ね、サービスを利用する被保険者及びその家族（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ボランティア（以下、「介護相談員」という。）の登録を行い、申し出のあった介護サービス事業所・施設（以下、「事業所等」という。）に派遣することにより、利用者の疑問や不満、不安の解消を図るとともに、派遣を受けた事業所における介護サービスの質的な向上を図ることを目的とする。

(介護相談員の公募及び選考)

第2条 介護相談員は、以下の各号の全てを満たす者の中から公募及び選考を行う。

- (1) 浜松市内に住所を有する20歳以上の者
- (2) 担当区内の事業所等への訪問に際し、その移動手段を自ら確保することができる者
- (3) 保健、医療、福祉等に係る介護問題について関心があり、一定水準以上の知識を有する者
- (4) 本人及び同居の親族が市内の事業所等に従事していない者
- (5) 市長の定める研修を修了することができる者

2 公募及び選考については、その都度、別に「浜松市介護相談員募集要項」を定めて実施する。

(介護相談員の登録)

第3条 市長は、前条により選考された者を介護相談員として登録することができる。登録にあたっては、介護相談員となる者は、市長へ「浜松市介護相談員登録届」（第1号様式）を提出する。

2 前項により「浜松市介護相談員登録届」（第1号様式）が提出された場合、市長は「浜松市介護相談員登録承認通知書」（第2号様式）及び「浜松市介護相談員証」（第3号様式）（以下、「介護相談員証」という。）を交付する。

3 介護相談員の登録の有効期限は、前項による介護相談員証の交付日を含む年度から起算して翌々年度10月末日までとする。

4 市長は、介護相談員として登録された者について、氏名、生年月日、住所、介護相談員証交付番号等必要事項を記載した名簿を作成し、管理する。

(介護相談員の再登録)

第4条 市長は、現に介護相談員である者を、続けて1度まで再登録をすることができる。

再登録にあたっては、現に介護相談員である者は、市長へ「浜松市介護相談員再登録届」

(第1号様式)を提出する。

- 2 前項により「浜松市介護相談員再登録届」(第1号様式)が提出された場合、市長は「浜松市介護相談員再登録承認通知書」(第2号様式)及び介護相談員証を交付する。
- 3 再登録された介護相談員の登録の有効期限は、前条第3項の有効期限の満了する日の翌日から翌々年度10月末日までとする。

(介護相談員の登録事項変更の届出)

第5条 介護相談員は、第3条第1項及び第4条第1項に定めるところによる「浜松市介護相談員(再)登録届」(第1号様式)に記載された登録事項に変更があった場合には、「浜松市介護相談員登録事項変更届」(第4号様式)により、速やかに市長に届け出なければならない。

(介護相談員の登録の辞退及び取消し)

第6条 第3条第2項又は第4条第2項により介護相談員の登録を受けた介護相談員は、特段の事情が生じた場合、あらかじめ市長へ「浜松市介護相談員登録辞退届」(第5号様式)を提出することにより介護相談員の登録を辞退することができる。

- 2 市長は、介護相談員が次の各号のいずれかに該当するに至ったときは、当該介護相談員の登録を取消することができる。
 - (1) 心身の故障等のため、介護相談員としての活動ができなくなったと認められるとき。
 - (2) その他介護相談員としての適性を欠くと市長が認めたとき。
- 3 第1項及び前項により介護相談員の登録を解消された者は、速やかに介護相談員証を市長に返還しなければならない。

(事業所等の派遣受入れの申し出)

第7条 介護相談員の派遣の受入れを希望する事業所等は、「浜松市介護相談員派遣受入れ申出書」(第6号様式)を市長に提出する。

- 2 前項に規定する「浜松市介護相談員派遣受入れ申出書」(第6号様式)の提出が行われた場合、市長は、事業所等の名称、サービスの種類、事業所等の所在地等必要事項を記載した名簿を作成し、管理する。
- 3 市長は、第1項により派遣の申し出があった事業所等について、それぞれの担当となる適切な介護相談員(事業所等ごとに1名又は複数名)を選定する。

(事業所等の派遣受入れの取下げ)

第8条 第7条第1項により介護相談員の派遣受入れを申し出た事業所等は、特段の事情が生じた場合、あらかじめ市長へ「浜松市介護相談員派遣受入れ取下げ書」(第7号様式)を提出することにより、介護相談員の派遣受入れを取下げることができる。

(介護相談員の活動)

第9条 介護相談員は、利用者等の立場に立つことを基本原則とし、担当する事業所等を定期又は随時に訪問する。介護相談員の活動の頻度は、1週間に概ね4箇所程度の事業所等とし、次の各号に掲げる活動を行うものとする。

- (1) 利用者等の話を聞き、相談にのること
 - (2) 介護サービスの現状把握に努めること
 - (3) 事業所等の管理者や従事者と意見交換すること
 - (4) 介護サービスの問題点の把握整理を行いその解決方法等を検討し、市長に提言すること
 - (5) 関係機関との連携を図り、介護保険制度の普及に努めること
 - (6) その他市長が特に必要と認めること
- 2 介護相談員は、第11条に定める介護相談員連絡会議に出席するものとする。
- 3 介護相談員は、活動を行う際は介護相談員証を携帯し、かつ、関係者の請求があるときは、これを提示しなければならない。

(介護相談員の活動の報告)

第10条 介護相談員は、前条第1項の活動を行った場合は、「介護相談員施設訪問報告書」(第8号様式)を市長に提出して活動の報告を行うものとする。

(介護相談員連絡会議の開催)

第11条 市長は、必要に応じて、介護相談員で構成する介護相談員連絡会議を開催することができる。

2 前項に規定する介護相談員連絡会議は、第14条に定める事務局が招集するものとする。

(介護相談員の遵守事項)

第12条 介護相談員は、次の各号について遵守をする。

- (1) 活動にあたって関係者の人権を尊重すること。
- (2) 介護相談員又は介護相談員であった者は、活動において知り得た情報を漏らさないこと。
- (3) 介護相談員は、活動にあたって常に公平な立場に立つこと。
- (4) 介護相談員は、常に必要な知識の習得に努めること。

(介護相談員の活動内容に対する謝礼)

第13条 市長は、予算の範囲内において、介護相談員が行う別表の第1欄に定める活動

内容に対し、第2欄に定める謝礼を支払うものとする。なお、謝礼には、交通費その他の諸経費も含まれるものとする。

(事務局)

第14条 第7条から前条までに定める事業についての事務局は、浜松市中区長寿保険課、東区長寿保険課、西区長寿保険課、南区長寿保険課、北区長寿保険課、浜北区長寿保険課及び天竜区長寿保険課にそれぞれ設置し、健康福祉部介護保険課が総括する。

附 則

この要綱は、平成13年5月15日から施行する。

附 則

この要綱は、平成15年4月1日から施行する。

附 則

この要綱は、平成17年7月1日から施行する。

附 則

この要綱は、平成19年4月1日から施行する。

附 則

この要綱は、平成21年4月1日から施行する。

附 則

この要綱は、平成22年4月1日から施行する。

附 則

- 1 この要綱は、平成23年4月1日から施行する。
- 2 第4条第1項に定める再登録の回数にかかわらず、下表の第1欄に定める対象者については、第2欄に定める最長となる有効期限に到達する日まで再登録をすることができる。

1 対象者	2 最長となる有効期限
平成13年4月1日から平成16年3月31日までの間に最初の登録がされた介護相談員	平成24年10月末日
平成16年4月1日から平成19年3月31日までの間に最初の登録がされた介護相談員	平成25年10月末日
平成19年4月1日から平成22年3月31日までの間に最初の登録がされた介護相談員	平成26年10月末日

- 3 改正前の要綱により市長から「浜松市介護相談員証」が交付されている場合、当該浜松市介護相談員証の有効期限が満了する日まで第3条第2項又は第4条第2項による介護相談員証が交付されているものとみなす。
- 4 改正前の要綱により「浜松市介護相談員受け入れ承諾書」を市長へ提出している場合、

第7条第1項に規定する「浜松市介護相談員派遣受入れ申出書」の提出がされているものとみなす。

附 則

この要綱は、平成23年7月1日から施行する。

附 則

この要綱は、平成24年4月1日から施行する。

(別表)

1 活動内容	2 謝礼の金額
第9条第1項に定める活動を4時間程度行った場合	7,000円
第9条第1項に定める活動を2時間程度行った場合	3,500円
第9条第1項に定める活動を1時間程度行った場合	1,750円
第9条第2項に定める活動を4時間程度行った場合	7,000円
第9条第2項に定める活動を2時間程度行った場合	3,500円

1 活動の時間には、事業所等への移動時間を含まない

第1号様式(第3条、第4条関係)

年 月 日

(あて先) 浜松市長

住所
届出者
氏名 印

浜松市介護相談員(再)登録届

このことについて、浜松市介護相談員派遣事業実施要綱第3条第1項(第4条第1項)に基づき、下記のとおり浜松市介護相談員への(再)登録を届出ます。

記

- 1 氏名
- 2 ふりがな
- 3 生年月日
- 4 性別
- 5 郵便番号
- 6 住所
- 7 電話番号
- 8 最初に登録がされた年度

承諾書

私は、浜松市介護相談員の活動で介護サービス事業所・施設を訪問する際に発生した事故については、私個人が加入している自動車損害賠償責任保険及び任意保険を使用することを承諾します。

(あて先) 浜松市長

年 月 日

氏名 印

第2号様式(第3条、第4条関係)

年 月 日

様

浜松市長

(公 印 省 略)

浜松市介護相談員(再)登録承認通知書

このことについて、 年 月 日付け浜松市介護相談員(再)登録届により、
浜松市介護相談員派遣事業実施要綱第3条第2項(第4条第2項)に基づき、浜松市介護
相談員への(再)登録を承認します。

記

- 1 氏名
- 2 ふりがな
- 3 生年月日
- 4 介護相談員証交付番号 第 号
- 5 介護相談員証交付日
- 6 (再)登録期間
- 7 担当区
- 8 最初に登録がされた年度

第3号様式（第3条、第4条関係）

（表）

浜松市介護相談員証			
第		号	
写真貼付	氏 名		
	生年月日	年 月 日	
	交付日	年 月 日	
	上記の者は、浜松市介護相談員派遣事業実施要綱第3条第2項（第4条第2項）の規定による介護相談員であることを証明する。		
浜松市長			印
有効期限は、 年 月 日までとする。			

（裏）

1 本証は、介護相談員の活動をするときには、必ず携帯しなければならない。
2 本証は、関係者の請求があるときは提示しなければならない。
3 本証は、他人に貸与し、又は譲渡してはならない。
4 本証の有効期限が満了したとき又は介護相談員の登録を解消されたときは、速やかに本証を市長に返還しなければならない。

第4号様式（第5条関係）

年 月 日

（あて先）浜松市長

住所
届出者
氏名
印

浜松市介護相談員登録事項変更届

このことについて、浜松市介護相談員登録事項に変更がありましたので、浜松市介護相談員派遣事業実施要綱第5条に基づき、下記のとおり届け出ます。

記

1 変更事項

(1) 変更前

(2) 変更後

2 変更の年月日

年 月 日

3 変更の理由

第5号様式(第6条関係)

年 月 日

(あて先) 浜松市長

住所
届出者
氏名
印

浜松市介護相談員登録辞退届

このことについて、浜松市介護相談員の登録を辞退したいので、浜松市介護相談員派遣事業実施要綱第6条第1項に基づき、下記のとおり届け出ます。

記

- 1 氏名
- 2 生年月日
- 3 介護相談員証交付番号 第 号
- 4 登録期間
- 5 登録を辞退する日
- 6 登録を辞退する理由

第6号様式（第7条関係）

年 月 日

（あて先）浜松市長

浜松市介護相談員派遣受入れ申出書

事業所等の名称

事業所等の責任
者の職及び氏名

印

このことについて、浜松市介護相談員派遣事業実施要綱第7条第1項に基づき、下記のとおり浜松市介護相談員の受入れを申し出ます。

記

事業所等の名称	
サービスの種類	
事業所等の所在地	
連絡先電話番号	
併設する事業所等の名称及びサービスの種類	
担当者の職及び氏名	

第7号様式（第8条関係）

年 月 日

（あて先）浜松市長

浜松市介護相談員派遣受入れ取下げ書

事業所等の名称

事業所等の責任
者の職及び氏名

印

このことについて、浜松市介護相談員の派遣受入れを取下げたいので、浜松市介護相談員派遣事業実施要綱第8条に基づき、下記のとおり届け出ます。

記

事業所等の名称	
サービスの種類	
事業所等の所在地	
連絡先電話番号	
併設する事業所等の名称及びサービスの種類	
浜松市介護相談員の派遣受入れを取下げる理由	

第8号様式（第10条関係）

年 月 日

（あて先）浜松市長

介護相談員施設訪問報告書

報告者名 (同行者)

訪問日時		年 月 日 () 時 分から 時 分まで							
施設名		入所・院 通所介護・リハ 短期入所 グループホーム 他 ()							
面談人数	利用者	入居	通所	家族	入居	通所	施設職員	入居	通所
	面談人数	名	名	面談人数	名	名	面談人数	名	名
1 家族関係・身の上話 (件) 【 件 】 2 施設での生活面 食事・おやつ (件) 【 件 】 排泄 (件) 【 件 】 リハビリ (件) 【 件 】 拘束 (件) 【 件 】 人間関係 (件) 【 件 】 行事・娯楽・買物 (件) 【 件 】 入浴 (件) 【 件 】 プライバシー (件) 【 件 】 その他 [] (件) 【 件 】 3 その他 話相手 (件) 【 件 】 介護保険制度 (件) 【 件 】 健康 (件) 【 件 】 入退所 (件) 【 件 】 声かけ (件) 【 件 】				1 利用までの経過 (件) 【 件 】 2 施設の処遇 (件) 【 件 】 3 経費 (件) 【 件 】 4 その他 経管栄養・食事 (件) 【 件 】 現状 (件) 【 件 】 その他 [] (件) 【 件 】			1 利用者について職員からの説明 (件) 【 件 】 2 職員へ利用者の代弁 (件) 【 件 】 3 職員への質問 (件) 【 件 】 4 利用者について職員への報告 (件) 【 件 】 5 その他 施設運営 (件) 【 件 】 介護相談員の活動 (件) 【 件 】 その他 [] (件) 【 件 】		
訪問概要・面談記録									

