

千葉市知的障害者相談員設置要綱

〈改正後〉

(目的)

第1条 知的障害者相談員（以下「相談員」という）は、知的障害者福祉法第15条の2に基づき、知的障害者の更生援護に関し、本人又はその保護者等からの相談に応じ必要な指導、助言を行うとともに、関係機関の業務の円滑なる遂行及び市民の知的障害者援護思想の普及に関する業務を行い、もって知的障害者福祉の増進を図ることを目的として設置する。

(相談員の数)

第2条 相談員の数は別途市長が定める。

(業務)

第3条 相談員には担当地区を定め、次の各号に掲げる業務を委託するものとする。

- (1) 知的障害者の家庭における養育、生活等に関する相談に応じ、必要な指導、助言（保健福祉センター、障害者相談センター及び児童相談所が行う専門的な相談指導を除く。）を行うこと。
- (2) 知的障害者の施設入所、就学、就職等に関し、関係機関へ連絡すること。
- (3) 知的障害者に対する援護思想の普及に努めること。
- (4) その他前各号に附帯する業務を行うこと。

(関係機関との連携)

第4条 相談員は、その業務を行うに当たって、保健福祉センター、障害者相談センター、児童相談所、民生委員等の関係機関と緊密な連携を保たなければならない。

(相談員の委託)

第5条 相談員の委託については、市長は、次の点に留意し、委託するものとする。

- (1) 相談員を委託しようとする場合は、人格識見が高く、社会的信望があり、知的障害者の福祉増進に熱意を有し、奉仕的活動ができ、かつ、その地域の実情に精通している者であって、原則として知的障害者の保護者である者のうちから適当と認められる者に委託をするものとする。
- (2) 相談員については、民間人の立場における活動を期待するものであるから、民間篤志家として相談活動のできるものとする。
- (3) 候補者に本制度の主旨・内容・諸条件その他必要事項を説明し、その了解のうえで承諾を得るものとする。
- (4) 相談員は、市長から所定の業務の受託者であるから、市の非常勤職員としての身分は有しない。したがって、市は相談員が業務上の事故又は第三者に与えた損害

等に対する災害賠償の責を負わないものである。

(5) 市長は、必要に応じ、障害者またはその家族で構成される団体（以下「障害者団体等」という。）の代表者に対し、相談員の候補者として推薦するよう求めることができる。

2 市長は、相談員候補者のうち、受託書により相談員業務を受託する旨回答があった者に対して相談員を委託するものとし、委託書、証標、相談員記章を交付する。

3 市長は委託書交付の際、委託事項・要綱の内容及びその他留意事項等について十分周知徹底を図るものとする。

（業務委託の期間）

第6条 相談員に対して業務を委託する期間は3年以内とする。

また、補欠相談員に対する委託期間は前任者の残任期間とする。

（委託の解除）

第7条 相談員が次の各号のいずれかに該当する場合には、当該相談員に対する業務委託を解除することができる。

(1) 業務の遂行に支障があり、又はこれに堪えない場合。

(2) 業務を怠り、又は業務上の義務に違反した場合。

(3) 相談員にふさわしくない非行のあった場合。

(4) 相談員から辞退の申し出があった場合

（委託の解除の事務手続き）

第8条 解除理由は前条によるが、その事務手続は次のとおりとする。

相談員は、前項第4号の規定により辞退の申し出をするときは、辞退届（様式第5号）を、市長に提出するものとする。

2 市長は、前項の規定による委託解除が適当と認めたときは委託取消通知書（様式第7号）を該当者に送付する。

（相談員活動の実施内容）

第9条 相談員の業務は、第3条のとおりであるが、細目については次のとおりとする。

(1) 相談員の活動区域は原則として市内とする。

(2) 相談員の相談指導活動は、自宅相談及び出張相談とする。

(3) 相談員は積極的に担当地区内の実情を把握し、援護を必要とする者について適切な相談・助言及び指導に努めること。また、地区内の団体の指導育成に努めるものとする。

(4) 相談員は、公的援護について相談を受けたときは、対象者のもつ問題に応じて、

その必要とする援護の内容を説明し、申請について指導するものとする。

(5) 相談員は、受付簿（様式第8号）を整備する。

(6) 関係機関は、援護の実施過程において、相談員に委託することが適当と認められる第3条の業務については、相談員と密接な連絡をとり相互の協調を図るものとする。この際、相談員の協力を必要とする事項を具体的に連絡し、その実効を期するものとする。

(7) 相談員は、前記の連絡により対象者を把握し、必要な相談助言及び指導を行うものとする。

(8) 相談員は、各年度の4月・7月・10月・1月の各月の10日までに前3か月の活動状況を知的障害者相談員活動状況報告書（様式第9号）により市長に報告するものとする。なお、連絡しておきたい相談内容や苦情などがある場合は、知的障害者相談員活動状況報告書 特記事項（様式第9号の2）により市長に報告するものとする。

(9) 相談員は、前号の報告に基づき知的障害者相談員活動状況集計表（様式第10号）を作成し、当該月の25日までに市長に提出するものとする。

（資料等の提供）

第10条 相談員活動の効果を高めるため、市は参考となる資料を相談員に提供するものとする。

（報償費）

第11条 相談員の報償費は、年2回に分けて支給するものとする。

（証票）

第12条 相談員は、証票を相談活動の際、必ず携行するものとする。また、紛失・汚損のないよう留意するものとする。

（その他）

第13条 この要綱に定めた以外の事項については、保健福祉局長が別に定める。

附 則

この要綱は、平成12年3月1日から施行する。

附 則

この要綱は、平成14年4月1日から施行する。

附 則

この要綱は、平成17年4月1日から施行する。

附 則

この要綱は、平成18年4月1日から施行する。

附 則

- 1 この要綱は、平成22年4月1日から施行する。
- 2 この要綱の施行の際現にこの要綱による改正前の様式により調製された用紙は、当分の間、必要な箇所を修正して使用することができる。

附 則

この要綱は、平成28年4月1日から施行する。

附 則

この要綱は、令和6年4月1日から施行する。なお、施行の日の前に行われた委託の期間は、改正前の規定によるものとする。