

介護相談員派遣事業とは

1 目的

介護サービスの提供の場に派遣された介護相談員が、利用者やその家族等の相談に応じることで、疑問や不満などの解消や、介護サービスの質の向上を図ることを目的としています。

2 活動内容

- (1) 担当する施設を、2人1組で月1回程度訪問し、利用者やその家族等の話を聞き、相談を受けます。ただし、急に風邪等にかかって、相談員のうち1人が活動を控えざるを得ない場合などには、1人での活動となることがあります。また活動日の変更や当月の活動の中止をお願いすることもあります。
活動時間は、1回あたり最大2時間とし、施設ごとに時間を決めることとします。また、原則平日の活動となりますが、調整のつく範囲において、イベント開催時などにおける休日の活動も可能です。
- (2) 活動に際しては、随時お声がけして利用者等の話を聞きます。
施設から事前に要望があれば、特定の利用者のお話を重点的に聞いたり、逆に、その日だけはお声がけしないなどの対応も可能です。(新型コロナウイルス感染拡大予防のため、活動内容、方法等は施設職員と介護相談員の協議のもと可能な範囲で行うものとします。)
- (3) 活動の最後に30分程度、施設の管理者や職員の方に、その日に聞いた話を伝え、意見交換を行います。(しばらくの間、意見交換の時間を短時間とすることも可能です。)
- (4) 活動終了後、活動記録表(出勤簿)に施設の職員の方の確認印若しくは署名をいただき、次回活動日時を調整を行います。
※調整後、施設の都合により日程変更を希望する場合は、原則として、介護保険事業課事業所支援班(Tel 245-5062)まで連絡していただき、市が代替日の調整を行います。休日等で市に連絡がつかない場合は、直接、介護相談員へ連絡してください。
- (5) 年1回(10~11月)、施設職員の方、介護相談員、市職員との意見交換会を行います。(令和3年度・令和4年度・令和5年度は実施を見送りました。令和6年度は未定です。)
- (6) 派遣期間は、特別養護老人ホーム・介護老人保健施設の場合は4年間、グループホームの場合は2年間です。(各施設の派遣期間については別途ご案内の通りです。)

3 受入施設へのお願い

- (1) 利用者の方に介護相談員制度や介護相談員の顔を知っていただくため、ポスターと顔写真の掲示をお願いします。また、介護相談員の訪問について担当職員以外の職員への周知もお願いします。
- (2) 介護相談員が参考にできるような、利用者の方の趣味・嗜好などが分かる資料があれば、支障のない範囲で提供をお願いします。
- (3) 介護相談員は、自ら介護を行うことは一切できませんので、ご了承願います。
- (4) 急きょ訪問日に介護相談員の受け入れができなくなった場合、**必ず事前に**介護

保険事業課又は介護相談員へご連絡ください。

- (5) 入所者・入居者で 1 人でも新型コロナウイルス陽性の方がいる場合には受け入れ延期・中止として下さい。職員に関しましては、施設内でクラスター化していなければ予定通りの受け入れで構いません。その他、施設側で延期・中止とした方が良くと判断した場合には延期・中止として下さい。
- (6) (5) により受け入れ延期・中止とした場合、最終発症者が発症してから 5 日間経過し、かつ症状軽快から 24 時間以上経過していることを再開の目安として下さい。
- (7) 新型コロナウイルス感染症以外の感染症については、感染が拡大している若しくは感染が拡大する恐れがあると判断した場合には受け入れを延期として下さい。