

# 社会福祉法人五城目町社会福祉協議会 心配ごと相談所運営要綱

## (目 的)

第1条 心配ごと相談所は、町民の生活上のあらゆる心配ごとの相談に応じ、社会資源を効果的に活用して適切な助言及び指導を行ない、その福祉を図ることを目的とする。

## (実施主体)

第2条 心配ごと相談所は、社会福祉法人五城目町社会福祉協議会（以下「社協」という。）が行なうものとする。

2 社協が行なう心配ごと相談事業は、社会福祉事業法第2条第3項第1号の規定に基づき、「心配ごと相談所」を設置して行なうものとする。

## (設 備)

第3条 心配ごと相談所は、利用者の交通の利便等に留意する他、利用者の心理を考慮して、社会福祉事業施設、または、公民館等の建物を利用して設置するものとする。

2 心配ごと相談所は、相談業務に必要な設備、調度を備え付けなければならない。

## (組 織)

第4条 心配ごと相談所には、住民の福祉に関して理解と熱意を有し、かつ相当の生活経験を有する民間篤志家からなる相談員を置くものとし、行政相談員並びに民生児童委員をこれに当てるものとする。相談員は非常勤とする。

2 心配ごと相談所には、協力員を置くことができる。

3 心配ごと相談所には、事務員を置き、事務員は社協会長及び主任の命を受けて庶務に従事する。

## (運 営)

第5条 相談員は、懇切丁寧に相談に応じ、問題の円滑な解決が得られるよう務めなければならない。

2 協力員は相談員から所要な事項について助言を求められたとき、問題の解決が得られるよう協力するものとする。

3 心配ごと相談所には、研究協議会を設置し、相談員が取り扱った事例に基づき、その相談経過及び社会資源の活用方法等について協議しなければならない。

4 心配ごと相談所は、依頼があった場合に随時開設しなければならない。

《改正》H18. 4. 1

### **(任 期)**

第6条 相談員及び協力員の任期は2年とする。ただし再任は妨げないものとする。

### **(主 任)**

第7条 心配ごと相談所主任（以下「主任」という。）は相談員の互選とする。

- 2 主任は、社協会長の命を受けて会務を総理する。
- 3 主任に事故あるときは、あらかじめ互選による相談員がその職務を代理する。
- 4 主任は、研究協議会を招集し、その議長となる。

### **(委 嘱)**

第8条 社協会長は、相談員及び協力員についてこれを委嘱する。

2 社協会長は、事務員が当該社協専任職員でない場合は、これを委嘱しなければならない。

### **(業 務)**

第9条 心配ごと相談所員は、正当な理由がなく相談によって知り得たその身上に関する秘密を守らなければならない。

- 2 心配ごと相談所員は、利用者に対してその人種、信条、性別、社会的身分又は門地によって、差別的又は優先的な取り扱いをしてはならない。
- 3 心配ごと相談所は、相談に要した経費を利用者から徴収してはならない。
- 4 心配ごと相談所は、取り扱った事例に関するその相談経過を明確に記録しておくものとする

### **(広 報)**

第10条 社協は、心配ごと相談所の事業内容について広く住民に知らせるため主要な地点に案内標を立てる他、公衆の集合する場所にポスターを掲げる等の方法を講じなければならない。

### **(備付帳簿)**

第11条 心配ごと相談所は、次に掲げる帳簿を備付けなければならない。

- (1) 相談日誌
- (2) 相談カード
- (3) 発受信文書綴
- (4) 研究協議会綴
- (5) 備品台帳
- (6) 金銭出納簿
- (7) 証拠書類綴

(8) 予算書及び決算書

(備 品)

第12条 心配ごと相談所は、相談業務を円滑に実施するため、次の備品を備付けるものとする。

- (1) 事務員の机及び椅子
- (2) 相談用の机及び椅子
- (3) 整理戸棚
- (4) 電話機
- (5) その他の調度

(費 用)

第13条 心配ごと相談所の運営に要する費用は、自主財源をもって充てる。

(費用弁償)

第14条 相談員が業務に従事した場合は、1日につき2,500円を支給する。

《改正》H17.4.1

(実施期日)

第15条 この要綱は、昭和45年10月7日から施行する。

- 2 この要綱は、平成 8年 4月 1日から施行する。
- 3 この要綱は、平成 8年 6月 1日から施行する。
- 4 この要綱は、平成17年 4月 1日から施行する。
- 5 この要綱は、平成18年 4月 1日から施行する。

相談カード



1. 番号			2. 電話・来所	3. 利用経路																	
4. 相談利用者	(1)利用年月日		平成 年 月 日 ( )			(2)利用暦 初回、 継続、 再来															
	(3)氏 名					(4)性別	男・女	(5)年齢	歳												
	(6)住 所					(7)職業															
	(8)面接所要時間					(9)同伴者			(10)連絡先												
5. 相談内容																					
6. 相談事項	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	
	生	年	職	住	家	結	離	健	医	精	人	財	事	児	母	心	母	老	苦	そ	合
	計	金	業	宅	族	婚	婚	康	療	神	権	産	故	童	子	身	子	人	情	の	計
7. 処理状況	解決																				
	再来																				
	民生委員																				
	他機関																				
	その他																				
8. 紹介先													9. 担当 相談員名								

会長	局長	次長	受付担当