

茨木市立いのち・愛・ゆめセンター相談事業実施要綱

(目的)

第1 この要綱は、自らが抱える様々な課題を解決しようとする市民等に対し、市が茨木市立いのち・愛・ゆめセンター（以下「センター」という。）において相談を受ける事業（以下「相談事業」という。）を実施することにより、市民等の抱える問題の解決を図り、もって市民等の人権擁護及び自立支援に資することを目的とする。

(実施主体)

第2 事業の実施主体は茨木市とする。

ただし、事業を適切、公正、中立かつ効率的に実施することができる者であって社会福祉法人、一般社団法人、一般財団法人又は特定非営利活動法人、その他市が適当と認める民間団体に、市が直接行うこととされている事務を除き、事業の一部を委託することができる。

(相談の種類、実施日、時間及び場所)

第3 相談の種類、相談を実施する日、時間及び場所は、別表1のとおりとする。

(利用の申込み)

第4 相談をしようとする者は、別表1に掲げる相談の種類、相談を希望する日及び時間について、センターに申し込まなければならない。ただし、特別の事情により市長がやむを得ないと認める場合は、この限りでない。

(相談費用)

第5 相談に係る費用は、無料とする。

(相談員)

第6 相談を受ける者（以下「相談員」という。）は、次に掲げる者とする。

- (1) 人権擁護の視点を有し、かつ、相談に関する事前研修を受けた者
- (2) 総合相談員
- (3) 茨木市くらし設計支援事業（以下「くらし設計支援事業」という。）による相談員（以下「くらし設計支援員」という。）
- (4) その他市長が特に必要と認める者

(相談員の研修等)

第7 相談員は相談技術等の向上を図るため、相談員を対象とした研修を受講する。

2 相談事業の円滑化及び適正化を図るため、相談員連絡会を必要に応じて実施する。

(相談の記録保存)

第8 相談員は、次の各号に定める書面により相談に関する記録を行うものとする。

- (1) 相談受付・申込票（様式第1号）

(2) 相談記録票（様式第2号）

2 前項に規定する記録の保存期間は、相談が終了した日の属する年度の翌年度から起算して5年間とする。

（総合相談員）

第9 相談事業に係る次に掲げる業務を行うため、第6第2号に掲げる総合相談員をセンターに置く。

- (1) 相談事業の円滑かつ適正な実施に関する事。
- (2) 第6に掲げる相談員への助言又は指導に関する事。
- (3) 相談事業のための調査及び研究に関する事。
- (4) 前3号に掲げる業務に付随する事。

2 総合相談員は、人権擁護についての関係法令、制度等に精通し、かつ、相談業務の経験者若しくは有資格者又はこれらに準ずる者のうちから、市長が任用する。

（くらし設計支援員）

第10 相談事業に係る次に掲げる業務を行うため、第6第3号に掲げるくらし設計支援員をセンターに置く。

- (1) くらし設計支援事業の円滑かつ適正な実施に関する事。
- (2) 相談対象者の経済状況や個別の状態に応じた生活設計プランの提案。
- (3) 第6に掲げる相談員への助言に関する事。
- (4) 前3号に掲げる業務に付随する事。

（通訳者）

第11 相談事業に係る次に掲げる業務を行うため、通訳又は翻訳を行う者（以下「通訳者」という。）をセンターに置く。

- (1) 外国語を用いた相談に係る通訳に関する事。
- (2) 外国語を用いた相談に係る翻訳に関する事。
- (3) 前2号に掲げる業務に付随する事。

2 通訳者は、相談者が主として使用する言語に精通し、かつ、通訳業務の経験者若しくは有資格者又はこれらに準ずる者のうちから、市長が派遣を依頼する。

3 市長は、第1項各号に掲げる業務につき、別表2に定める謝礼金を通訳者に対し支払うものとする。

（秘密保持）

第12 相談員、通訳者及び相談業務に携わる者は、職務上知り得た秘密を漏らしてはならない。その職務を退いた後も同様とする。

（その他）

第13 この要綱に定めるもののほか、相談事業の実施について必要な事項は、市長が別に定める。

附 則

この要綱は、令和2年4月1日から実施する。

この要綱は、令和2年10月1日から実施する。

附 則

(経過措置)

この要綱の実施の際、この要綱の施行前の様式による用紙がある場合には、当分の間所要の調整をして、これを使用することを妨げない。

別表1（第3、第4関係）

相談の種類	実施する日、時間	実施する場所	利用の申込み
人権や生活上の さまざまな相談 （日中相談）	毎週月曜日から土曜日 午前9時から午後5時まで	センター相談室 相談者宅ほか	随時
人権や生活上の さまざまな相談 （夜間相談）	各センターが指定する日時	センター相談室 相談者宅ほか	センターが指定する 日の前日まで
外国人住民相談 （日本語相談）	毎週月曜日から土曜日 午前9時から午後5時まで	センター相談室	随時
外国人住民相談 （外国語相談）	各センターが指定する日時	センター相談室	センターが指定する 日の3週間前まで
くらし設計支援 事業	各センターが指定する日時	センター相談室 市役所相談室	センターが指定する 日の前日まで
お仕事じっくり 相談	各センターが指定する日時	センター相談室	センターが指定する 日の前日まで

備考 次に掲げる日は、原則として相談事業を実施しない。

- (1) 日曜日
- (2) 国民の祝日に関する法律（昭和23年法律第178号）に規定する休日
- (3) 12月28日から翌年1月4日まで
- (4) その他市長が必要と認める日

別表2（第11関係）

派遣単位（1件あたりの時間）	金額
外国語を用いた相談に係る通訳（1時間30分以内）	2,000円
外国語を用いた相談に係る翻訳（2時間以内）	2,000円

相談受付・申込票

■基本情報

ふりがな			生年月日 (年齢)	年	月	日
氏名				(歳)
住所						
電話番号	自宅 ()	-	電話連絡可否	<input type="checkbox"/> 可能 <input type="checkbox"/> 不可能 <input type="checkbox"/> 携帯のみ可能 <input type="checkbox"/> その他 ()		
	携帯 ()	-				
来談者ご本人 以外の場合	氏名			ご本人との 関係	<input type="checkbox"/> 家族(続柄:) <input type="checkbox"/> その他 ()	
	電話	()	-			
相談経路	<input type="checkbox"/> 広報 <input type="checkbox"/> 市役所の窓口 <input type="checkbox"/> HP <input type="checkbox"/> チラシ <input type="checkbox"/> くちこみ <input type="checkbox"/> その他 ()					

■ご相談内容（お困りのこと）

ご相談されたい内容に○（複数ある場合は、一番お困りのことに◎）をおつけください。					
	病気や事故のこと		借金、その他くらしのこと		介護に関すること
	障害に関すること		ひとり親に関すること		高齢者のくらしに関すること
	年金に関すること		妊娠、育児、検診や健康のこと		医療費など医療情報
	見守り・生活支援		住まい、住居のこと		教育や保育のこと
	就労に関すること		人権に関すること		その他
ご相談されたいことや配慮を希望されることを具体的にお書きください。					

■利用申込み欄

（あて先）茨木市 「茨木市個人情報保護条例」に基づいて、相談支援の検討実施にあたり必要となる関係機関（者）と情報共有することに同意の上、利用を申し込みます。	
年 月 日	本人署名

相談受付記載欄

初回相談受付日	受付機関	受付者	いのち・愛・ゆめセンター受付印
年 月 日			
処理欄			

相談記録票①

開始	来所	電話	訪問	手紙(メール)	その他	年 月 日 ()					
相談対象者	氏名			男	女	その他	検索キー				
	生年月日	(歳)			申込者	氏名					
	住所					住所					
	電話	職業					電話				
対応状況	1、アウトリーチ		2、ケース検討会議		3、フォローアップ		4、寄り添い相談		5、自宅等への出張		
相談種別	I 福祉・健康	1 生活困窮	病気	事故	借金	その他					
		2 介護全般	高齢者	若年者							
		3 福祉	障害者	母(父)子	高齢者						
		4 保険・年金	国保	国民年金	障害年金	老齢年金	その他				
		5 健康	妊娠	育児	検診	健康づくり	その他				
		6 医療	医療費	医療情報							
		7 見守り・生活支援									
		8 その他									
	II 住宅・環境	補修	入居	同居	転居	家賃全般	住環境	その他			
	III 教育・保育	奨学金	保育所入所	不登校等	非行	退学	進路	子育て	その他		
IV 自立・就労	安定就労	雇用保険	専門学校	訓練校	生きがい	職場環境	その他				
V 人権	結婚	就職	高齢虐待	児童虐待	DV等	人権	その他				
VI その他	融資	税務	民事(法)	刑事(法)	環境全般	消費全般	その他				
相談内容・主訴											
											他機関での相談歴
助言・指導内容											
方針						関係図					
事後処理											
属性	家族構成	単身	夫婦	母子	父子	祖父母・孫	その他	{ }			
	生 計	生活保護	給与所得	手当	自営	年金	生計その他	※負債	有	無	
	居住形態	持家(戸建)	持家(マンション)	公営住宅	民間借家	その他					
	障 害	有	身体	() 級	療育	() 級	精神保健	() 級	無		
	介護保険	有	要支援	()	要介護	() 級	無				
担当	施設・機関名	愛センター					処 理	・独自で処理			
	担当者							・別機関に誘導			

様式第3号(第8関係)		相談記録票③				職名	担当名	
/	氏名				住所			
	年齢	手段	①来所 ②電話 ③訪問 ④手紙・メール⑤その他	種別	①福祉・健康 ②住宅・環境 ③教育・保育 ④自立・就労 ⑤人権 ⑥その他	供覧		
	()	内容						
	計数	対応						
<input type="checkbox"/>								
/	氏名				住所			
	年齢	手段	①来所 ②電話 ③訪問 ④手紙・メール⑤その他	種別	①福祉・健康 ②住宅・環境 ③教育・保育 ④自立・就労 ⑤人権 ⑥その他	供覧		
	()	内容						
	計数	対応						
<input type="checkbox"/>								
/	氏名				住所			
	年齢	手段	①来所 ②電話 ③訪問 ④手紙・メール⑤その他	種別	①福祉・健康 ②住宅・環境 ③教育・保育 ④自立・就労 ⑤人権 ⑥その他	供覧		
	()	内容						
	計数	対応						
<input type="checkbox"/>								
/	氏名				住所			
	年齢	手段	①来所 ②電話 ③訪問 ④手紙・メール⑤その他	種別	①福祉・健康 ②住宅・環境 ③教育・保育 ④自立・就労 ⑤人権 ⑥その他	供覧		
	()	内容						
	計数	対応						
<input type="checkbox"/>								