

在宅福祉アドバイザーの役割等について

○ひとり暮らしや寝たきりの高齢者等で支援を必要とする方々のお宅を定期的に訪問し、声かけや安否確認を行います。



○福祉サービスを必要としている状態の方がいた場合、行政・地域包括支援センター民生委員等に情報を連絡し、“つなぎ”の役割を行います。

◆ 具体的な活動手順・活動内容

- ①民生委員と相談して訪問対象者を決め、訪問を始めます。
- ②最初の訪問時に、在宅福祉アドバイザーとは、訪問対象者の安否確認、話し相手、つなぎのボランティアであることを告げます。
- ③無理をせずに、できる範囲で訪問を行います。対象者とも良く話しをした上で、訪問の曜日や時間を決めます。(約束ができない場合は、都合がついたときに訪問する旨を告げましょう。)
- ④高齢者や介護している家族等から、福祉のサービスを利用したくても「どのような制度があるのかわからない」、「手続きが面倒そうだ」等の相談を受けたときは、高齢福祉課や民生委員に連絡をとり、制度の説明や手続き方法を説明してもらいます。(つなぎの役割)
- ⑤訪問対象者が長期入院等になった場合や、対象者及びその家族等が訪問の受け入れに拒否的な様子が見られる等による訪問継続の必要の有無や、訪問対象者数の増減等については、民生委員と相談して決めます。
- ⑥任期途中で在宅福祉アドバイザーを続けられなくなったときは、民生委員に相談し、高齢福祉課に連絡します。

※注意事項

- ・訪問の際は、名札を付けて訪問するようにしましょう。
- ・対象者やその家族について、知り得た情報は決して他人に漏らしてはいけません。
- ・話題については、相手から無理に聞き出すような事はせず傾聴に重点を置くようにしましょう。

◆ 活動記録簿について

活動記録簿については、対象者の様子を把握する上でとても重要なものであるため、提出期限には必ず提出してください。

- ・ 訪問したけど対象者が不在の時
対象者を自宅外で見かけた時
対象者と電話で話をした時 } 訪問回数に入れてください。
- ・ 相談ごとがない場合は、感じたことや気づいたこと等を記入してください。
- ・ 記載した記録簿は、**3か月毎に、本庁高齢福祉課、又は各総合支所住民サービス課に提出してください。**
- ・ 記録簿提出は持参、郵送のほか各支所に届けられるか又はファックスでも結構です。**期限を必ずお守りください。**
- ・ 提出期限
 - ・ 4月～6月までの記録簿 … 7月中に提出
 - ・ 7月～9月までの記録簿 … 10月中に提出
 - ・ 10月～12月までの記録簿 … 1月中に提出
 - ・ 1月～3月までの記録簿 … 3月中に提出

◆ 問合せ・提出先

- ・ 鹿屋市役所 高齢福祉課（地域包括ケア推進係）
電 話：0994-31-1116（直通）
FAX：0994-41-0701
- ・ 吾平総合支所 住民サービス課
電 話：0994-58-7231（直通）
FAX：0994-34-4513
- ・ 輝北総合支所 住民サービス課
電 話：099-486-1111
FAX：099-486-1179
- ・ 串良総合支所 住民サービス課
電 話：0994-63-3112（直通）
FAX：0994-63-5565