

# 介護サービス相談員 活動調査の手引き

介護サービス相談・地域づくり連絡会

〒162-0843 東京都新宿区市谷田町 2-7-15

市ヶ谷クロスプレイス 4 階

TEL : 03 (3266) 9340 FAX : 03 (3266) 0223

e メール : [sodanin@net.email.ne.jp](mailto:sodanin@net.email.ne.jp)

URL <https://www.kaigosodan.com>



## 1. 調査の目的

- ①全国規模の調査で、介護サービス相談員派遣等事業の実績と効果を明確化する。
- ②事業所において提供される介護サービスの質の実態を把握する。
- ③介護サービス相談員派遣等事業の課題等を把握し、介護サービスの質の向上、サービス利用の適正化の促進、市町村のサービス整備につなげる。

## 2. 調査対象

- ①介護サービス相談員派遣等事業を実施する市町村\*または委託先（以下、事務局）  
\*令和1年度に当会が実施した「介護サービス相談員派遣等事業実態調査」において、「事業実施」と回答のあった市町村
- ②現任の介護サービス相談員
- ③介護サービス相談員派遣先事業所

## 3. 調査の方法

記入によるアンケート調査（紙、Excel、Webの3種類）

## 4. 返送締切日

令和2年11月20日（金）必着

事務局は、記入された「調査票」（事務局、介護サービス相談員、派遣先）、「確認用紙」の一式を介護サービス相談・地域づくり連絡会まで返送をお願いします。

○介護サービス相談・地域づくり連絡会への調査票返送にかかる費用  
当会が負担いたしますので、「着払い」でお送りください。

○調査票の介護サービス相談員、派遣先事業所への送付・回収について

- ・介護サービス相談員、派遣先事業所への送付・回収に関する費用は、各市町村事務局においてご負担いただきますようお願い申し上げます。
- ・市町村事務局と介護サービス相談員との連絡会、また、介護サービス相談員の事業所訪問等の機会を活用した送付・回収も可能です。
- ・WebやExcel調査票を活用される場合は、メールなどでの連絡もご活用ください。

## 5. 調査票について

調査票、確認用紙の留意点は次のとおりです。なお、各調査票等用紙は介護サービス相談・地域づくり連絡会のホームページからもダウンロードできます。調査方法は、どれをご活用いただいても構いませんが、Web の場合は回答状況などを確認することが難しいことはご了承ください。

### ①確認用紙

事務局において全ての欄に記入してください。

確認用紙は、紙ベースで実施の場合は下記の②、③、④の調査票に添付してご返送ください。Web や Excel で調査をされた場合は、ファイルにご記入頂き、メールに添付してお送りいただけますよう、お願いいたします。

### ②事務局調査票

事務局において、すべての欄に記入をお願いします。

### ③介護サービス相談員調査票

- ・現在活動中の介護サービス相談員に記入をお願いします。
- ・事務局から介護サービス相談員に調査協力の依頼をしていただき、配布、回収をお願いします。
- ・紙の調査票は見本を1部お送りしておりますので、必要に応じて当会ホームページよりダウンロードし、印刷してのご活用をお願いします。なお、Excel も同様に当会ホームページよりダウンロードをお願いします。
- ・紙ベース実施の場合、表紙の返送締切日欄（送付時は空欄）に、事務局での締切日を記入のうえ配布をお願いします。

### ④派遣先調査票

- ・紙の調査票は見本を1部お送りしておりますので、必要に応じて当会ホームページよりダウンロードし、印刷してのご活用をお願いします。なお、Excel も同様に当会ホームページよりダウンロードをお願いします。
- ・表紙の返送締切日欄（送付時は空欄）に、事務局での締切日を記入後、派遣先分への配布をお願いします。
- ・事務局より派遣先に調査協力の依頼および配布、回収をお願いします。
- ・調査票記入については、事業所職員の方のうち、介護サービス相談員受け入れの担当者、派遣事業を理解されている担当者等へ依頼して下さるようお願いいたします。
- ・1つの事業者が、2つ以上の介護給付サービスで介護サービス相談員を受け入れている場合は、それぞれの受け入れている事業分の『派遣先調査票』を配布してください。例えば、介護老人保健施設と通所リハで介護サービス相談員を受け入れている場合は、調査票を2組配布することになります。

## 6. 調査の流れ

### ①調査依頼・調査票の送付

介護サービス相談・地域づくり連絡会から、介護サービス相談員派遣等事業を実施する市町村（事業を委託している場合は委託先）事務局に、調査協力の依頼を行い、『事務局調査票』『介護サービス相談員調査票』『派遣先調査票』『確認用紙』を送付します。各調査票、確認用紙は介護サービス相談・地域づくり連絡会ホームページからもダウンロードできます。



### ②『確認用紙』の「調査票の配布数」、『事務局調査票』を記入

事務局において、『確認用紙』、『事務局調査票』に記入をお願いします。

『確認用紙』には、1. 事務局連絡先と、2. 第7回「介護サービス相談員活動調査」の調査票の配布数を必ずご記入ください。（Web アンケートの場合は、案内を送った分を配布数として記入してください）

また、介護サービス相談員調査票、派遣先調査票の回収は、介護サービス相談・地域づくり連絡会への返送締切日（11月20日必着）までに終わるよう、ご協力をお願いします。



### ③介護サービス相談員、派遣先へ、「調査協力依頼」

事務局より、介護サービス相談員、派遣先への調査協力依頼をお願いします。調査方法は事務局で選定してください。



### ④介護サービス相談員、派遣先へ、『介護サービス相談員調査票』、『派遣先調査票』を配布

#### 【Web の場合】

- ・本手引きを元に Web アンケートの案内を作成し、対象者に配布願います。

#### 【紙・エクセルの場合】

- ・『介護サービス相談員調査票』、『派遣先調査票』をそれぞれの対象者に配布願います。
- ・各調査票数は、見本を1部お送りしています。紙で実施される場合は当会 HP からファイルをダウンロードし、必要部数を印刷してから配布をお願いします。
- ・調査票の表紙の締切日は空欄になっています。連絡会への返送締切日（11月20日）をご考慮のうえ、各市町村事務局における締切日をご記入のうえ、配布してください。
- ・『派遣先調査票』は、1つの事業者が2つ以上の介護給付サービスで介護サービス相談員を受け入れている場合は、受け入れている事業分の『派遣先調査票』を配布してください。（例：1事業者が老健と通所リハで受け入れの場合、配布数は2組です）



## ⑤『介護サービス相談員調査票』、『派遣先調査票』の回収

### 【Webの場合】

・特別必要なことはありませんが、回収率を上げるために連絡するなど出来る範囲で工夫をお願いいたします。

### 【紙・エクセルの場合】

・事務局において、『介護サービス相談員調査票』、『派遣先調査票』の回収をお願いします。回収にかかる費用（郵送、督促等の電話等）は、事務局にてご負担くださいますようお願いいたします。



## ⑥「調査票回収数」を『確認用紙』に記入

### 【Webの場合】

・案内を送った分を配布数として記入いただき、回収数は記入なしで結構です。

### 【紙・エクセルの場合】

・介護サービス相談員、派遣先に配布した調査票数、回収できた調査票数を『確認用紙』の調査票「回収数」の欄に記入してください。



## ⑦介護サービス相談・地域づくり連絡会へ、『調査票』と『確認用紙』を返送

### 【Web・エクセルの場合】

・必要なファイルをご確認の上、メールに添付して介護サービス相談・地域づくり連絡会へお送りください。

### 【紙の場合】

・『事務局調査票』、『確認用紙』、回収された『介護サービス相談員調査票』『派遣先調査票』を**令和2年11月20日（金）必着**で介護サービス相談・地域づくり連絡会へお送りください。

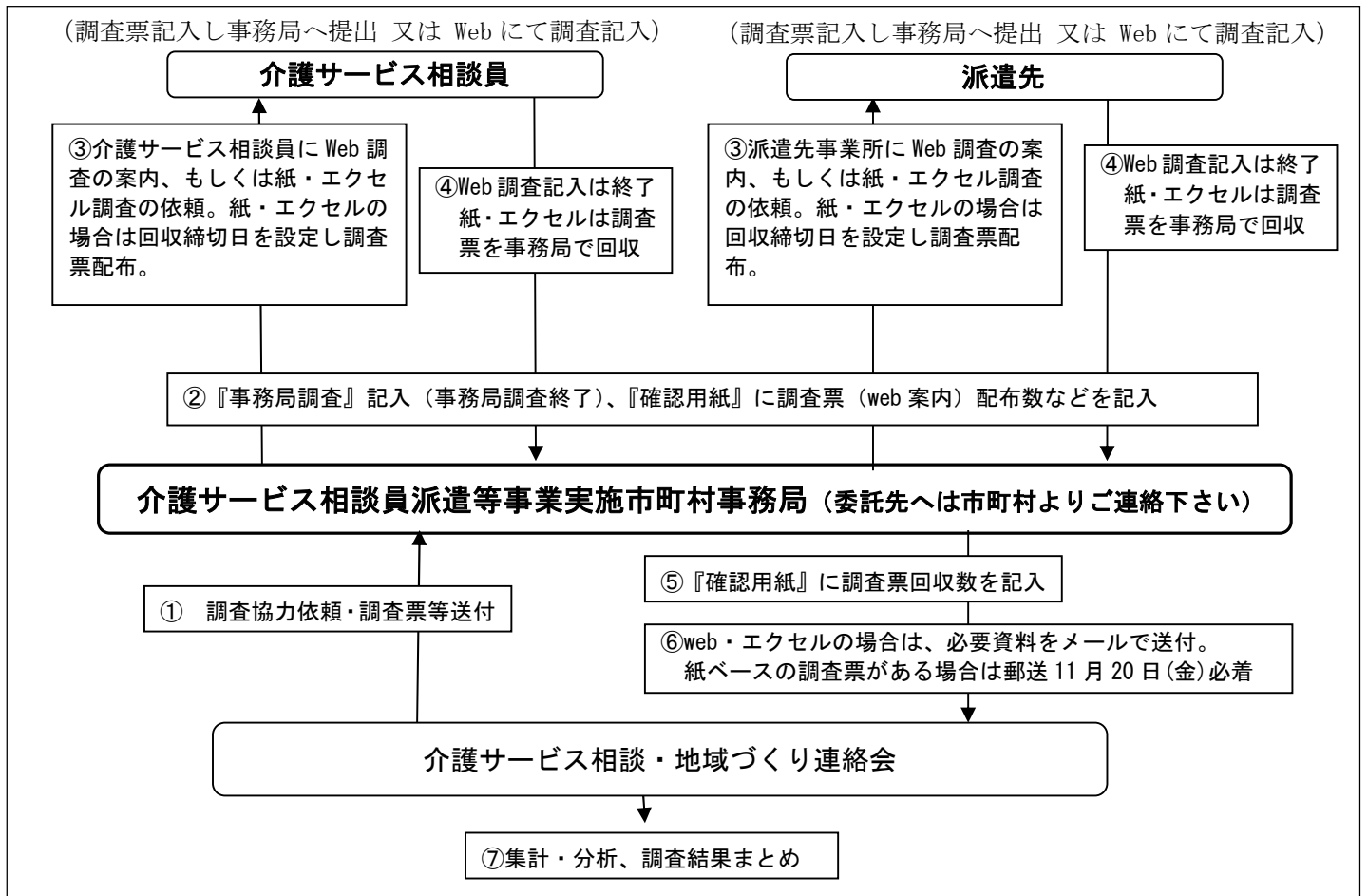
※返送費用は介護サービス相談・地域づくり連絡会で負担いたします。「着払い」でお送りください。



## ⑧介護サービス相談・地域づくり連絡会が回収、集計・分析・結果公表

ご協力いただいた市町村事務局には、調査報告書をお送りする予定です。また、介護サービス相談・地域づくり連絡会のホームページにも掲載の予定です。

## 【事業実施の市町村事務局における調査の手順】



## 7. 調査結果について

- ① 介護サービス相談・地域づくり連絡会が、集計・分析します。
- ② 結果はデータベース化し、「第7回 介護サービス相談員活動調査報告書」としてまとめます。当会のホームページにも報告内容を掲載します。  
(令和2年度老人保健事業推進費補助金 (老人保健健康増進等事業分) )
- ③ 調査にご協力いただいた事務局には、報告書をお送りします。
- ④ 調査票に記入された事例等を介護サービス相談・地域づくり連絡会が主催する介護サービス相談員研修等において活用させていただくことがありますが、自治体名や関係者が特定できない配慮をいたします。

## 8. 情報提供のお願い

活動で使われる様式や広報紙などを併せてお送りくださるようご協力お願いいたします。

- ・相談記録票、相談活動報告書
- ・介護サービス相談員活動の広報紙、事業報告書
- ・介護サービス相談員派遣事業の条例・要綱
- ・介護サービス相談員の守秘義務の規定（条例・要綱、要領、介護サービス相談員の宣誓書、個人情報保護法に関する文書等）

## 9. お問い合わせ・調査票等返送先

介護サービス相談・地域づくり連絡会

〒162-0843 東京都新宿区市谷田町 2-7-15 市ヶ谷クロスプレイス 4階

TEL : 03 (3266) 9340、FAX : 03 (3266) 0223

メール : [sodanin@net.email.ne.jp](mailto:sodanin@net.email.ne.jp)

URL <https://www.kaigosodan.com> (担当 北村・高松)



## 【各種アンケート・資料のダウンロード手順】

- 「介護サービス相談・地域づくり連絡会」と検索して、当会ホームページに接続してください (<https://www.kaigosodan.com>)
- ホーム画面の『おしらせ』より「介護サービス相談員活動調査」ご協力をお願い を選択してください。
- 当該ページ内にある各種資料から必要なものをクリックし、ダウンロードしてください。

## 【事務局：web アンケート入力までの手順】

- 「介護サービス相談・地域づくり連絡会」と検索して、当会ホームページに接続してください (<https://www.kaigosodan.com>)
- ホーム画面の『おしらせ』より「介護サービス相談員活動調査」ご協力をお願い を選択してください。
- 下にある3つの中から、「事務局調査票」をクリックしてください。3種類ありますので、間違えないようお気をつけください。

## ③調査の回答について

- 読み込むと以下のような画面が表示されます。「次へ」を押して、順に沿って回答をお願い致します。ブラウザの「戻る」ボタンは使わないでください。また、途中で保存することも可能ですが、メールアドレスが必要になりますので、ご注意ください。
- 回答が終了したら、「送信する」を押して下さい。回答が送信され、アンケートは終了となります。

※PCの環境によっては、うまく回答できないケースがあるかもしれません。その場合は、申し訳ありませんが、市町村事務局とご相談いただき、紙や Excel 調査票の活用もご検討ください。

## 【介護サービス相談員：web アンケート入力までの手順】

### ①HP からアクセスする場合

●「介護サービス相談・地域づくり連絡会」と検索して、当会ホームページに接続してください (<https://www.kaigosodan.com>)

●ホーム画面の『おしらせ』より「介護サービス相談員活動調査」ご協力をお願い を選択してください。

●下にある3つの中から、「介護サービス相談員調査票」をクリックしてください。3種類ありますので、間違えないようお気をつけください。

### ②QR コードでアクセスする場合

●右のQRコードをスマホなどで読み込んでください。あるいは配布された調査票の表紙にあるQRコードをスマホなどで読み込んでもアクセスできます。



### ③調査の回答について

●読み込むと以下のような画面が表示されます。「次へ」を押して、順に沿って回答をお願い致します。ブラウザの「戻る」ボタンは使わないでください。また、途中で保存することも可能ですが、メールアドレスが必要になりますので、ご注意ください。

●回答が終了したら、「送信する」を押して下さい。回答が送信され、アンケートは終了となります。

※PCの環境によっては、うまく回答できないケースがあるかもしれません。その場合は、申し訳ありませんが、市町村事務局にご相談いただき、紙や Excel 調査票の活用もご検討ください。

## 【派遣先事業所：web アンケート入力までの手順】

### ①HP からアクセスする場合

●「介護サービス相談・地域づくり連絡会」と検索して、当会ホームページに接続してください (<https://www.kaigosodan.com>)

●ホーム画面の『おしらせ』より「介護サービス相談員活動調査」ご協力をお願い を選択してください。

●下にある3つの中から、「派遣先調査票」をクリックしてください。3種類ありますので、間違えないようお気をつけください。

### ②QR コードでアクセスする場合

●右の QR コードをスマホなどで読み込んでください。あるいは配布された調査票の表紙にある QR コードをスマホなどで読み込んでアクセスできます。



介護サービス相談員活動調査  
(派遣先調査票)

事業所情報

事業所名称	所在地	事業内容

〒120-0044 東京都目黒区中目黒3-20-15 目黒区コミュニティセンター4階  
TEL: 03 (3366) 3340 FAX: 03 (3366) 0233  
Eメール: [kaigo@kaigosodan.com](mailto:kaigo@kaigosodan.com)  
Webサイト: <http://www.kaigosodan.com>

本調査票は、机上より印刷された紙に記入し、郵送にてご返送ください。

※本調査票の印刷・配布は無料です。

※1. 本調査票は、机上より印刷された紙に記入し、郵送にてご返送ください。

1. 介護職員等一人ひとりの業務内容	2. 介護職員等一人ひとりの業務内容
3. 介護職員等一人ひとりの業務内容	4. 介護職員等一人ひとりの業務内容
5. 介護職員等一人ひとりの業務内容	6. 介護職員等一人ひとりの業務内容
7. 介護職員等一人ひとりの業務内容	8. 介護職員等一人ひとりの業務内容
9. 介護職員等一人ひとりの業務内容	10. 介護職員等一人ひとりの業務内容
11. 介護職員等一人ひとりの業務内容	12. 介護職員等一人ひとりの業務内容
13. 介護職員等一人ひとりの業務内容	14. 介護職員等一人ひとりの業務内容
15. 介護職員等一人ひとりの業務内容	16. 介護職員等一人ひとりの業務内容
17. 介護職員等一人ひとりの業務内容	18. 介護職員等一人ひとりの業務内容

### ③調査の回答について

●読み込むと以下のような画面が表示されます。「次へ」を押して、順に沿って回答をお願い致します。ブラウザの「戻る」ボタンは使わないでください。また、途中で保存することも可能ですが、メールアドレスが必要になりますので、ご注意ください。

●回答が終了したら、「送信する」を押して下さい。回答が送信され、アンケートは終了となります。

※PC の環境によっては、うまく回答できないケースがあるかもしれません。その場合は、申し訳ありませんが、市町村事務局とご相談いただき、紙や Excel 調査票の活用もご検討ください。