

(標準様式4)

## 利用者からの苦情を処理するために講ずる措置の概要

事業所又は施設名	スーパー・コートあやめ池訪問介護事業所
申請するサービス種類	訪問介護/第1号訪問事業

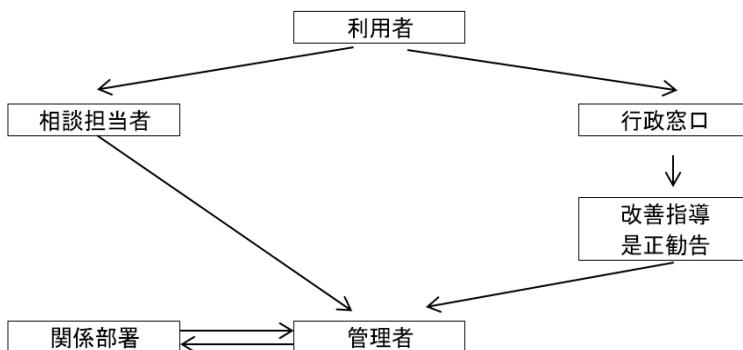
### 措置の概要

#### 1 利用者からの相談又は苦情等に対応する常設の窓口(連絡先)、担当者の設置

- ・相談および苦情に関する常設の窓口を設置し、相談担当者を設けています。
- 常設窓口(電話番号) 電話:0742-52-4852 FAX:0742-52-4853
- ・受付時間9:00 ~ 18:00 ・相談担当者 管理者 松田 昌樹
- ※担当者が不在の場合は、職員が相談・苦情を受け付けた後に確実に担当者へ引き継ぐ体制をとっています。
- 奈良市役所福祉部介護福祉課 電話:0742-34-5422
- 福祉サービス苦情解決委員会 奈良県社会福祉協議会 運営適正化委員会 電話:0744-29-1212
- 奈良県国民健康保険団体連合会 電話:0744-29-8311
- ・受付時間9:00 ~ 18:00 ・休日:土曜・日曜・祝日・年末年始

#### 2 円滑かつ迅速に苦情処理を行うための処理体制・手順

- ・苦情について、受け付けた者もしくは相談担当者が「スーパー・コートへの声」「苦情受付シート」にその内容を記載します。
- ・管理者は、職員に事実関係の確認を行います。
- ・管理者は、「スーパー・コートへの声」「苦情受付シート」に記載された内容を検討し、対応の方法を決定します。
- ・管理者は、決定した対応の方法を相談者に連絡します。
- ・管理者は、必要に応じて「スーパー・コートへの声」「苦情受付シート」から重要なものは、運営上の会議のテーマとして、職員に徹底させるとともに、運営方針やマニュアル等の改善・改訂に役立てます。



#### 3 その他参考事項

- ・行政の指導に従います。
- ・苦情を出したからといって、そのことを理由に不利益を受けることは一切ありません。
- ・サービス利用中に利用者に損害を与えた場合には、速やかに賠償して解決を図ります。

備考 上の事項は例示であり、これにいかわらず苦情処理に係る対応方針を具体的に記してください。