

利用者からの苦情を処理するために講ずる措置の概要

事業所又は施設の名称	スーパー・コート今里
申請するサービスの種類	(介護予防) 特定施設入居者生活介護

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)、担当者の設置等

- 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: 06-7662-4850 FAX: 06-7662-4853

- ・ 受付時間 9:00 ~ 18:00

- ・ 相談担当者 施設長 山本 義明

※ 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。

- 東成区役所保健福祉課 電話: 06-6977-9859

- 大阪市福祉局高齢者施策部介護保険課(指定・指導グループ) 電話: 06-6241-6310

- ・ 受付時間 9:00 ~ 17:30

- ・ 休日 土曜・日曜・祝日・年末年始を除く

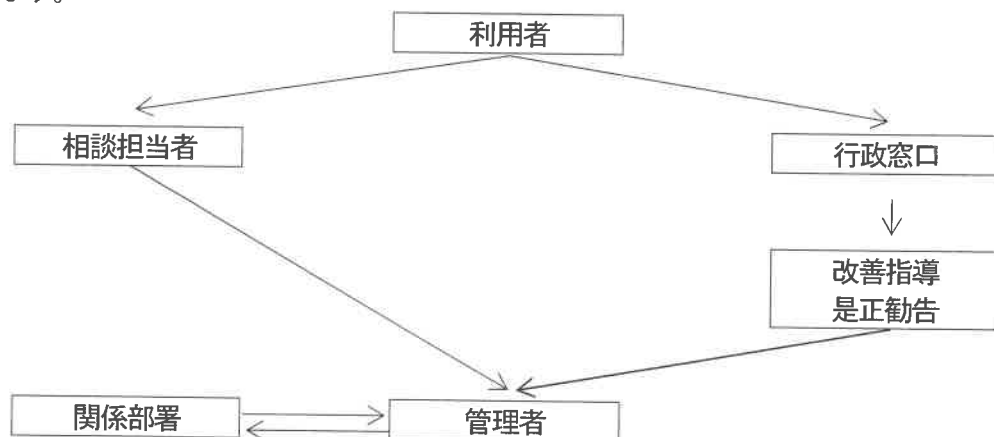
- 大阪府国民健康保険団体連合会 電話: 06-6949-5418

- ・ 受付時間 9:00 ~ 17:00

- ・ 休日 土曜・日曜・祝日を除く

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・改訂に役立ちます。



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、これにかかわらず苦情処理に係る対応方針を具体的に記入してください。