

(参考様式6)

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	阿久比町社会福祉協議会指定訪問介護事業所
申請するサービス種類	基準該当訪問介護

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
相談・苦情に対する常設の窓口として相談担当者を置く。担当者が不在の時は、基本的事項は誰でも対応できるようにし、担当者に必ず引き継ぐ。苦情の受付は口頭でも行うが、文書による苦情・要望にも対応する。
 - ① 連絡先 電話番号 0569-48-7711 F A X 0569-48-4045
 - ② 担当者 管理者 中澤俊太
 - ③ 受付時間 月曜日から金曜日 午前8時30分～午後5時15分
- 2 円滑かつ迅速に苦情処理を行うための処理体制・手順
苦情を受付けた場合、苦情内容を苦情処理受付簿に記録し、事業所で定めた手順に基づき迅速に対応する。
 - ①苦情原因の把握
苦情があった場合、直ちに担当者が本人または家族に連絡を取り、詳しい事情を聞くとともに担当職員からも事情を確認する。
 - ②検討会の開催
苦情内容は苦情解決責任者に報告するとともに、担当者が必要があると判断した場合は、関係職員で検討会議を行い対応策を協議する。
 - ③対応策の実施
検討結果を踏まえ、必ず翌日までに利用者に対応策を説明して同意を得、改善を行うなど具体的な対応をする。改善を実施後は改善状況を確認する。(損害賠償すべき事故が発生した場合は速やかに損害賠償を行う。)
 - ④再発防止の取組み
同様の苦情が起こらないよう苦情処理の内容を台帳(パソコンのデータベース)に記録し、従業者へ周知するとともに、研修を通じて再発防止に努めサービスの質の向上を目指す。
 - ⑤解決困難な場合の対応
保険者に連絡し、助言・指導を得て改善を行う。解決できない場合は、保険者と協議し国保連への連絡も検討する。
- 3 その他参考事項
普段から苦情が出ないよう利用者の立場に立ったサービスの提供を心掛ける。
 - ①毎日の朝礼で連絡事項の確認を行う。
 - ②従業者の資質向上のための研修を定期的に行う。
- 4 行政機関等の苦情相談窓口
阿久比町役場ふくし課 高齢介護係
受付時間 月曜日から金曜日 午前8時30分～午後5時15分
〒470-2292 阿久比町大字卯坂字殿越50番地 電話番号 0569-48-1111
愛知県国民健康保険団体連合会 介護福祉室内苦情相談室
受付時間 月曜日から金曜日 午前9時～午後5時(正午～1時除く)
〒461-8532 名古屋市東区泉一丁目6番5号 電話番号 052-971-4165