

(参考様式5)

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	在宅介護複合施設ほづみ指定居宅介護支援事業所
申請するサービス種類	居宅介護（予防）支援

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、相談担当者を置いている。また、担当者不在の場合においても、基本的な事項に関しては事業所の全職員が常に対応できるよう周知徹底を図っており、担当者には確実に連絡をする体制をとっている。

（電話番号）0234-33-1150 F A X) 0234-33-1160

（担当者）齋藤 彩

（受付日）月曜日から土曜日

（受付時間）8：30～17：30

2 円滑かつ迅速に苦情処理を行うための処理体制・手順

■自ら提供した居宅介護（予防）支援に対する利用者からの苦情に迅速かつ適切に対応する。

・苦情の内容を的確に把握するために、担当者が速やかに訪問調査を行う。

・調査結果に基づき、改善すべき事項の処理を行う。

・利用者からの改善策の同意が得られない場合は、事業所以外の相談窓口を紹介するなど必要な援助を行う。

・必要に応じ、主治医、行政等関係機関に報告を行う。

・記録を保管し、再発防止を図る。

■提供した居宅介護支援に関して市長が行う文書等の提出若しくは提示又は当該市長の職員からの質問若しくは紹介に応じる。

■利用者からの苦情に関して市長が行う調査に協力するとともに、市長からの指導又は助言に従って必要な援助を行う。

3 苦情があったサービス事業者に対する対応方針等（居宅介護支援事業者の場合記入）

■苦情があった居宅サービス事業者に対連絡し、事実確認を行う。

■利用者の意向や居宅サービス計画に沿ったサービスを提供するよう申し入れる。

■居宅サービス事業者が苦情に対して改善が見られない場合は、利用者の意向を確認し、了解を得た上で、事業者の変更又は居宅サービス計画の変更を行う。

4 その他参考事項

(1) 利用者の意志及び人格を尊重し、常に利用者の立場に立ったサービスを提供する。

(2) 国民健康保険団体連合会、市長等行政が行う調査に協力するとともに、指導又は助言を受けた場合は、当該指導又は助言に従って必要な改善を図る。

(3) 介護支援専門員に対する研修を行い、提供する居宅介護（予防）支援の質を高める。