

利用者からの相談・苦情を処理する為に講ずる措置の概要

事業所又は施設名	ヘルパーステーショングレイ
申請するサービスの種類	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
 - 1) 相談、苦情に対する窓口として、相談担当者を置いている。

TEL:0566-95-5959 FAX:0566-95-5957

担当者 管理者 南 慎吾 受付時間:9時00分～18時00分 ※時間外は携帯電話へ転送し対応。
 - 2) 担当者が不在の時は、基本的事項(氏名・連絡先・苦情内容等)を聴取し、必ず担当者に引き継ぐ。
- 2 円滑かつ迅速に相談・苦情処理を行なう為の処理体制・手順
 - 1) 訪問介護計画内容に関する苦情について
 - ①ただちに管理者は、相手方に連絡を取り詳しい事情を聞くと共に、担当者からも事情を確認する。
 - ②管理者が必要があると判断した場合は、検討会議を行い翌日までには、具体的な対応をする。
 - ・利用者への謝罪
 - ・訪問介護計画の見直し
 - 2) サービス内容に関する苦情について
ただちに管理者は、サービス事業者に連絡し、状況を確認・協議の結果を利用者に報告する。
 - 3) 苦情処理ファイルに記録を保管し、再発を防ぐ。
- 3 その他参考事項

訪問介護員に対する研修等を実施し、普段から苦情が出ないような対応を心掛ける。