

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	デイサービス五色
申請するサービス種類	地域密着型通所介護

措置の概要											
1	<p>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</p> <p>常設窓口</p> <table> <tr> <td>住所</td><td>福島県郡山市富田町日吉ヶ丘 180 番地</td></tr> <tr> <td>担当者</td><td>苦情受付担当者 管理者・生活相談員 國分 千代</td></tr> <tr> <td></td><td>苦情解決責任者 管理者・生活相談員 國分 千代</td></tr> <tr> <td>TEL</td><td>024-973-8873</td></tr> <tr> <td>FAX</td><td>024-973-8870</td></tr> </table>	住所	福島県郡山市富田町日吉ヶ丘 180 番地	担当者	苦情受付担当者 管理者・生活相談員 國分 千代		苦情解決責任者 管理者・生活相談員 國分 千代	TEL	024-973-8873	FAX	024-973-8870
住所	福島県郡山市富田町日吉ヶ丘 180 番地										
担当者	苦情受付担当者 管理者・生活相談員 國分 千代										
	苦情解決責任者 管理者・生活相談員 國分 千代										
TEL	024-973-8873										
FAX	024-973-8870										
2	<p>円滑かつ迅速に苦情処理を行うための処理体制・手順</p> <ol style="list-style-type: none"> (1) 苦情受付担当者が苦情処理台帳を作成 (2) 担当者より苦情についての事実確認をする (3) 苦情受付担当者が苦情処理方法を記載し、責任者によって決議する (4) 責任者が苦情処理について関係者と連携、調整を行う (5) 責任者が苦情処理方法及び改善内容について利用者に説明、確認を行う (6) 責任者は苦情処理は原則として1日以内に行う (7) 苦情処理についての成果等を台帳に記入し保管する 										
3	<p>その他参考事項</p> <ol style="list-style-type: none"> (1) 相互の情報交換、サービスの内容の評価、利用者からの意見反映等の場として家族会議等を開催する (2) 当事業者が行うサービスに対する苦情については、当事業所で責任を持って対応する また、利用者及び家族の方は他の苦情相談窓口へ申し立てもできるため、希望する場合は必要な協力を行う 【その他の苦情相談窓口】 <ul style="list-style-type: none"> ・郡山市保健福祉部介護保険課（電話 024-924-3021） ・福島県運営適正化委員会（電話 024-523-2943） ・福島県国民健康保険団体連合会（電話 024-528-0040） (3) 当事業者が行うサービスの提供により、利用者に賠償すべき事故が発生した場合速やかに賠償する 										

