

運営規定の概要

フリガナ	スマイルホームコタネ							サービスの種類	小規模多機能型居宅介護
事業所名	スマイルホームこたね							事業所番号	1595900059
所在地	〒949-8124 新潟県中魚沼郡津南町大字上郷子種新田287-1							フリガナ	タカナミナオキ
								管理者	高波直樹
連絡先	電話番号	025-761-6700					FAX番号	025-761-6701	
営業日	日	月	火	水	木	金	土	祝	その他年間の 休日
	○	○	○	○	○	○	○	○	
提供時間	通い	6:00~22:00						備考	
	宿泊	22:00~6:00							
	訪問	24時間							
利用料	法定代理受領分			介護報酬の告示上の額(別掲)					
	法定代理受領分以外			介護報酬の告示上の額(別掲)					
その他の費用	朝食450円・昼食600円・夕食600円 宿泊費1,500円 紙おむつ 実費 教養娯楽費 実費								
通常の事業の 実施地域	①中魚沼郡津南町 ②長野県栄村								
	備考								

従業者の勤務の体制

介護従事者	職 種	常勤・非常勤の別		専従・兼務の別		兼務の場合 兼務する職種
		常 勤	非常勤	専 従	兼 務	
タカナミナオキ 高波 直樹	管理者	○			○	介護職
クワハラミドリ 桑原 緑	計画作成担当者	○			○	介護職
ワケイ ハルミ 涌井晴美	看護師		○	○		
イシザワ タカエ 石澤 貴江	介護職	○		○		
フジノキ シノブ 藤ノ木 しのぶ	介護職	○		○		
フクハラ ユキオ 福原 幸夫	介護職	○		○		
サカイ ヒロコ 酒井 裕子	介護職		○	○		
コバヤシマモル 小林衛	介護職	○		○		
コバヤシトシヨ 小林 利子	介護職		○	○		
タカハシ マサコ 高橋 政子	介護職		○	○		
クボタ キヨコ 久保田きよ子	介護職		○	○		
ムラヤマ ツヨシ 村山 剛	介護職	○			○	法人管理部総務担当次長

利用料その他の費用の額

利用料(1ヶ月につき)

要介護度	自己負担額(1割)	自己負担額(2割)	介護保険外の自己負担
要支援 1	3,438 円	6,876 円	食事代 朝食 450円
要支援 2	6,948 円	13,896 円	昼食 600円
要介護 1	10,423 円	20,846 円	夕食 600円
要介護 2	15,318 円	30,636 円	洗濯代 1回 200円
要介護 3	22,283 円	44,566 円	宿泊料金 (一泊) 1,500円
要介護 4	24,593 円	49,186 円	※その他、おむつ等は 実費となります。
要介護 5	27,117 円	54,234 円	

秘密の保持

- 当事業所の介護支援専門員、その他の従業者は、その業務上知り得た利用者及びその家族の秘密については、正当な理由がない限り、決して漏らしません。
- 当事業所は、介護支援専門員その他の従業者が、当事業所の従業者で無くなった後においても、当事業所の責任において、当該従業者が業務上知り得た利用者及びその家族の秘密の保持を行います。
- 当事業所は、サービス担当者会議等において利用者の個人情報を用いる場合は、利用者の同意を、利用者の家族の個人情報を用いる場合は、当該家族の同意を、あらかじめ文書により得る事とします。

事故発生の対応

- 当事業所は、利用者に対する指定小規模多機能型居宅介護の提供により事故が発生した場合には速やかに市町村、利用者の家族等に連絡を行うと共に、必要な処置を講じます。
- 当事業所は、利用者に対する指定小規模多機能型居宅介護の提供により賠償すべき事故が発生した場合には、速やかに損害賠償を行います。
- 当事業所は、事故が発生した際にはその原因を解明し、再発生を防ぐための対策を講じます。

苦情処理の体制

・・・別紙のとおり

(「利用者からの苦情を処理するために講ずる措置の概要」を併せて掲示する)

虐待防止の体制

- 当事業所は、利用者の人権の擁護、虐待の発生又は再発を防止するため次の措置を講じます。
(委員会の設置 ・指針の整備 ・定期的な研修 ・担当者の設置)
虐待を発見した場合は速やかに市町村へ通報いたします。

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	スマイルホームこたね
申請するサービスの種類	(介護予防) 小規模多機能型居宅介護

措置の概要

1 利用者からの相談又は苦情などに対応する常設の窓口(連絡先)及び担当者の設置状況

苦情担当窓口を次のとおり設置します。

- ① 窓口設置場所 新潟県中魚沼郡津南町大字上郷子種新田287-1
電話番号 025-761-6700
FAX 025-761-6701

窓口開設時間 午前9時から午後5時まで

- ② 対応者 (管理者) 高波直樹
③ その他 事業の休業日及び午後5時以降についても、連絡体制をとっております。

2 円滑かつ迅速に苦情処理を行うための処理体制及び手順

(1) 相談及び苦情の対応

相談又は電話があった場合、原則として事業所の管理者が対応します。一般職員に苦情があった場合は、必ずその内容を管理者に直ちに報告します。

(2) 確認事項

相談又は電話については、次の事項について確認します。

相談又は苦情のあった苦情者の氏名及び利用者の氏名、具体的な苦情・相談の内容(日時等)、担当した職員の氏名(苦情者が分かる場合)、対応した職員の氏名等を記載します。

(3) 相談及び苦情処理期限の説明

相談及び苦情の相手方に対し、対応した職員の氏名を提示し、相談・苦情を受けた内容について回答する期限を併せて説明いたします。

(4) 相談及び苦情処理

概ね次の手順により、相談及び苦情について処理します。

- ①事業所内において、管理者を中心として相談・苦情処理のための会議を開催します。
- ②サービスを提供した職員からの概況説明を行います。
- ③問題点の整理、洗い出し及び今後の改善策についてのディスカッションを行います。
- ④文章により回答を作成し、管理者が事情説明を利用者に対して直接行った上で、文章を渡します。
- ⑤苦情処理の概要についてまとめた上で利用者を担当する市町村に対して報告を行い、更なる改善点について助言、指導を受けます。

3 その他参考事項

《スマイルホームこたね》では、利用者の皆様が可能な限りその居宅において、その能力に応じ、自立した日常生活が営む事ができるように支援いたします。笑顔と安らぎのある暮らしを支えたいと願っております。どうぞお気軽にご相談ください。