

# 特別養護老人ホーム太陽と緑の家今泉運営規程

社会福祉法人松涛会  
介護老人福祉施設

この運営規程において、社会福祉法人松涛会が開設する特別養護老人ホーム太陽と緑の家今泉における介護老人福祉施設（以下「事業所」という。）の適切な運営を確保するために、人員、設備及び運営に関する事項を定める。

## （事業所の目的）

第1条 要介護者に対し、適正な介護福祉施設サービス（以下「施設サービス」という。）を提供することを目的とする。

## （運営の方針）

第2条 事業所は、入居者一人一人の意思及び人格を尊重し、施設サービス計画に基づき、その居宅における生活への復帰を念頭に置いて、入居前の居宅における生活と入居後の生活が連続したものとなるよう配慮しながら、各ユニットにおいて入居者が相互に社会的関係を築き、自立的な日常生活を営むことを支援するものとする。

2 事業所は、地域や家庭との結びつきを重視した運営を行い、市町村、居宅介護支援事業者、居宅サービス事業者、他の介護保険施設その他の保健医療サービス又は福祉サービスを提供する者との密接な連携に努めるものとする。

## （事業所の名称）

第3条 事業所の名称及び所在地は次のとおりとする。

- (1) 事業所の名称 特別養護老人ホーム太陽と緑の家 今泉
- (2) 事業所の所在地 新潟県上越市大字今泉字西蓮池 1310-8

## （入居者の定員、ユニットの数及びユニットごとの入居者の定員）

第4条 事業所の入居者の定員は、100人とする。

2 居室は、全室個室とし、定員を1人とする。

3 事業所のユニットの数及びユニットごとの入居者の定員は、次のとおりとする。

- (1) ユニット数 10 ユニット
- (2) ユニットごとの入居者の定員 10人

### **(職員の職種、員数及び職務内容)**

第5条 事業所に勤務する職員（以下「職員」という。）の職種、員数及び職務内容は次のとおりとする。

(1) 管理者 1人（常勤、併設の短期入所生活介護事業所と兼務）

職員の管理及び業務の実施状況の把握、その他の管理を一元的に行うとともに、職員に県条例で定められている運営基準を遵守させるために必要な指揮命令を行う。

(2) 医師 1人以上（嘱託、併設の短期入所生活介護事業所と兼務）

入居者の健康管理及び療養上の指導を行うとともに、事業所の衛生管理等の指導を行う。

(3) 生活相談員 2人以上（常勤、併設の短期入所生活介護事業所と兼務）

入居者及び家族の必要な相談に応じるとともに、適切なサービスが提供されるよう事業所内のサービスの調整、他の介護保険施設その他の保健医療サービス又は福祉サービスを提供する者等との連携を行う。

(4) 看護職員 4人以上（常勤、併設の短期入所生活介護事業所と兼務）

医師の診療補助及び医師の指示による入居者の看護、事業所の衛生管理等の業務を行う。

(5) 介護職員 50人以上（常勤、併設の短期入所生活介護事業所と兼務）

入居者の介護、自立的な日常生活を営むために支援等の業務を行う。

(6) 機能訓練指導員 2人以上（常勤、併設の短期入所生活介護事業所と兼務）

入居者が心身の状況等に応じて日常生活を営むのに必要な機能を改善し、又はその減退を防止するための訓練を行う。

(7) 栄養士又は管理栄養士 1人以上（常勤、併設の短期入所生活介護事業所と兼務）

入居者の栄養や心身の状況及び嗜好を考慮した献立及び栄養指導を行うとともに、栄養管理関係書類の整備及び食品衛生法の定めるところによる衛生管理等を行う。

(8) 介護支援専門員 1人以上（常勤、専従）

入居者が自立した日常生活を営むことができるように支援する上で解決すべき課題を分析し、適切な施設サービスが提供されるよう施設サービス計画の作成、計画の実施状況の把握及び評価を行うとともに、必要に応じて計画の変更を行う。

2 前項に定めるものの他、事業所の運営上、必要な職員を置くものとする。

### **(施設サービスの内容)**

第6条 施設サービスの内容は、入浴、排泄、食事等の介護、食事の提供、相談及

び援助、社会生活上の便宜の提供、その他日常生活上の世話、機能訓練、健康管理及び療養上の世話とし、サービスの提供に当たっては、次の点に留意するものとする。

- (1) 施設サービスは、入居者がその有する能力に応じて、自らの生活様式及び生活習慣に沿って自立的な日常生活を営むことができるようにするため、施設サービス計画に基づき、入居者の日常生活上の活動について必要な援助を行うことにより、入居者の日常生活を支援するものとする。
- (2) 施設サービスは、各ユニットにおいて入居者がそれぞれの役割を持って生活を営むことができるよう配慮して行うものとする。
- (3) 施設サービスは、入居者のプライバシーの確保に配慮して行うものとする。
- (4) 施設サービスは、入居者の自立した生活を支援することを基本として、入居者の要介護状態の軽減又は悪化の防止に資するよう、その者の心身の状況等を常に把握しながら、適切に行うものとする。
- (5) 職員は、施設サービスの提供に当たっては、入居者又はその家族に対し、サービスの提供方法について、理解しやすいように説明を行うものとする。
- (6) 事業所は、自らその提供する施設サービスの質の評価を行い、常にその改善を図るものとする。

### (利用料その他の費用の額)

第7条 施設サービスの利用料は、厚生労働大臣が定めた告示上の基準の額とし、事業所が法定代理受領サービスを提供した際には、入居者から介護保険負担割合証に記載された割合の額の支払いを受けるものとする。

2 事業所は、前項の支払いを受ける額その他、次の各号に掲げる費用の支払いを受けることができる。

(1) 食事の提供に要する費用

1日当たり 1,630円 (おやつ代を含む)

(2) 居住に要する費用

ユニット型個室 1日当たり 2,200円

(3) 入居者が選定する特別な食事の提供を行ったことに伴い必要となる費用  
実費

(4) 理美容代

ア 理容 1回当たり 実費

イ 美容 1回当たり 実費

(5) 施設サービスで提供される便宜のうち、日常生活において通常必要となるものに係る費用であって、入居者に負担させることが適当と認められるもの  
ア 入居者の希望によって提供する日常生活に必要な身の回り品の費用

実費

イ 入居者の希望によって提供する日常生活に必要な教養娯楽に係る費用  
実費

ウ インフルエンザ予防接種に係る費用  
実費

エ 預り金の出納管理に係る費用  
1月当たり 500円

オ 外部のクリーニング店に取り次いだ場合の私物のクリーニング代  
実費

(6) その他

電気代 1点1日50円

3 前第1項及び第2項の費用の徴収に際しては、あらかじめ入居者又は家族に対して当該サービスの内容及び費用について説明を行い、同意を得るものとする。

ただし、第2項第1号及び第2号の費用についての説明及び同意は、文書により行うものとする。

4 第2項第1号及び第2号の額を変更するときは、あらかじめ、入居者又は家族に対して変更について、文書により説明し、同意を得るものとする。

#### (サービス利用に当たっての留意事項)

第8条 事業所を利用する者は、次の事項に留意しなければならない。

(1) 事業所を利用する者は、事業所内において政治活動、宗教活動を行ってはならない。

(2) 事業所を利用する者は、事業所に危険物を持ち込んで서는ならない。

(3) 入居者は、この運営規程の定めるところにより、指導及び調査等に従わなければならない。

(4) 入居者が外出、外泊をしようとするときは、あらかじめ外出、外泊届を提出し、管理者又は責任者の承認を得なければならない。

(5) 入居者は、指定された居室を勝手に変更してはならない。

(6) 入居者の所持金その他貴重品は自己管理を原則とするが、管理しがたい場合については、管理者に申し出て保管を依頼することができる。

#### (非常災害対策)

第9条 事業所は、地域消防署等関係諸機関と協議を行い、非常災害に関する具体的な計画を立て、非常災害時の関係機関への通報及び連携体制を整備し、それらを定期的に職員に周知するものとする。

- 2 管理者又は防火管理者は、非常災害その他緊急時に備え、防火教育を含む総合訓練を地域消防署の協力を得た上で、年2回以上実施する等入居者の安全に対して万全を期すものとする。

### **(衛生管理等)**

第10条 事業所は、入居者の使用する食器その他の設備又は飲用に供する水について、衛生的な管理に努め、又は衛生上必要な措置を講ずるとともに、医薬品及び医療用具の管理を適正に行うものとする。

- 2 事業所は、事業所内において感染症が発生し、又はまん延しないように次の措置を講ずるものとする。
  - (1) 感染症及び食中毒の予防及びまん延の防止のための対策を検討する委員会を定期的に開催するとともに、その結果を職員に周知徹底すること。
  - (2) 感染症及び食中毒の予防及びまん延の防止のための指針を整備すること。
  - (3) 職員に対し、感染症及び食中毒の予防及びまん延の防止のための研修並びに感染症の予防及びまん延防止のための訓練を定期的実施すること。
  - (4) 感染症又は食中毒の発生が疑われる際に速やかな対応を行うための体制の整備、地域の医療機関との連携、有症者等の状況及び有症者等に講じた措置等の記録、必要に応じて市町村及び保健所の指示を求める等により、まん延の防止に万全を期すこと。

また、日頃から職員の健康管理を徹底し、職員や来訪者等の健康状態によっては入居者との接触を制限する等の措置を講ずるとともに、入居者及び職員に対して手洗いやうがいを行わせる等衛生教育の徹底を図ること。

### **(秘密の保持)**

- 第11条 職員は、正当な理由がなく、その業務上知り得た入居者又はその家族の秘密を漏らさない。
- 2 事業所は、職員であった者が、正当な理由がなく、その業務上知り得た入居者又はその家族の秘密を漏らすことがないように、必要な措置を講ずるものとする。
- 3 事業所は、居宅介護支援事業者等に対して、入居者に関する情報を提供する際には、あらかじめ文書により入居者の同意を得るものとする。

### **(苦情等への対応)**

第12条 事業所は、施設サービスに関する入居者及び家族からの苦情に迅速かつ適切に対応するために、苦情を受け付けるための窓口を設置する等の必要な措置を講ずるものとし、その概要を入居者及び家族に文書により説明するものとする。

る。

- 2 事業所は、苦情を受け付けた場合には、苦情がサービスの質の向上を図る上で重要な情報であるとの認識に立ち、苦情の内容を踏まえ、サービスの質の向上に向けた取組みを自ら行うものとする。
- 3 事業所は、入居者又は家族からの苦情に対して市町村及び国民健康保険団体連合会が実施する調査に協力するとともに、指導又は助言を受けた場合には必要な改善を行うものとする。
- 4 事業所は、苦情を申し立てた入居者に対していかなる差別的な扱いを行わない。

#### **(地域との連携)**

- 第13条 事業所は、地域住民又はボランティア団体との連携及び協力を行う等地域との交流を図るものとする。
- 2 事業所は、入居者からの苦情に関して市町村等が派遣する介護相談員を積極的に受け入れる等市町村との連携に努めるとともに、老人クラブ、婦人会その他住民の協力を得て市町村が実施する事業に協力するよう努めるものとする。

#### **(事故発生時の対応)**

- 第14条 事業所は、施設サービスの提供による事故の発生又は再発を防止するため、次の措置を講ずるものとする。
- (1) 事故発生防止のための指針を整備すること。
  - (2) 事故又は事故に至る危険性がある事態が発生した場合に、発生の事実及びその分析を通じた改善策を職員に周知徹底する体制を整備すること。
  - (3) 事故発生防止のための委員会及び職員に対する研修を定期的に行うこと。
- 2 事業所は、事故が発生した場合には、速やかに市町村及び入居者の家族等に連絡を行うとともに、必要な措置を講ずるものとする。
  - 3 事業所は、前項の事故の状況及び事故に際して採った措置について記録しなければならない。
  - 4 事業所は、施設サービスの提供により賠償すべき事故が発生した場合は、損害賠償を速やかに行うものとする。
- (4) 以上の措置を適切に実施するために、安全対策担当者を置く。

#### **(虐待防止に関する事項)**

- 第15条 事業所は、入居者の人権の擁護、虐待の発生又はその再発を防止するため次の措置を講ずるものとする。
- (1) 虐待防止のための対策を検討する委員会を定期的を開催するとともに、その結

果について職員に周知徹底を図る。

- (2) 虐待防止のための指針の整備
- (3) 虐待を防止するための定期的な研修の実施
- (4) 以上の措置を適切に実施するための担当者の設置

2 事業所は、虐待等が発生した場合、速やかに市町村へ通報し、市町村が行う虐待等に対する調査に協力する。

### **(身体拘束)**

第16条 事業所は、入居者に対する身体的拘束その他行動を制限する行為を行わない。ただし、当該入居者又は他の入居者等の生命又は身体を保護するため緊急やむを得ない場合には、身体的拘束の態様及び時間、その際の入居者の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由を記録するなど、適正な手続きにより身体等の拘束を行う。

2 事業所は身体的拘束等の適正化を図るため、次に掲げる措置を講じる。

- (1) 身体的拘束等の適正化のための対策を検討する委員会を3月に1回以上開催するとともに、その結果について、介護職員その他の職員に周知徹底を図るものとする。
- (2) 身体拘束等の適正化のための指針を整備する。
- (3) 介護職員その他の従業者に対し、身体的拘束等の適正化のための研修を定期的に実施する。

### **(職員の研修)**

第17条 事業所は、一定の範囲の職員を除き、すべての職員に対して認知症介護に係る基礎的な研修を受講させる。また職員の資質向上のため、本規程に定める研修のほか、以下に掲げる研修の機会を設ける。

- (1)採用時研修 採用後2か月以内に実施
- (2)継続研修 年2回以上実施

附 則 この運営規程は、平成19年3月1日から施行する。

平成28年3月16日	一部改定
平成30年8月1日	一部改定
令和1年10月1日	一部改定
令和3年8月1日	一部改定
令和5年9月1日	一部改定

# 指定介護老人福祉施設 太陽と緑の家今泉 重要事項説明書

令和6年10月1日現在

## 1 事業所の概要

事業所名	社会福祉法人松涛会 介護老人福祉施設 太陽と緑の家今泉
所在地	新潟県上越市大字今泉字西蓮池1310-8
県指定年月日	平成19年 3月1日 (番号 1570302511 )
管理者及び連絡先	施設長 船山 直純 連絡先電話 025-521-0334

## 2 職員の配置状況

＜主な職員の配置状況＞ ※職員の配置については、指定基準を遵守しています。

職 種	従事するサービス種類、業務	人 員
管理者（施設長）	業務実施状況の把握	1人
医師	入所者の健康保持	1人
介護支援専門員	適切なサービスの管理	1人以上
生活相談員	生活相談対応	1人以上
看護職員	保健衛生の看護業務	4人以上（正看1人以上）
介護職員	日常生活全般の介護業務	50人以上
歯科衛生士	入所者の口腔ケア指導	1人
機能訓練指導員	日常生活の機能改善	1人以上
栄養士（管理栄養士）	食事献立、栄養指導業務	1人以上

## 3 設備の概要

区 分	数 量 ・ 規 模	備 考
入所定員	1ユニット10名	
ユニット数	10ユニット	
居室	個室 100室	ユニット型個室
食堂	10室	
機能訓練室	10室	ユニット型のため食堂と一体
浴室	12室	一般浴槽と特殊浴槽があります
便所	30箇所	ユニットごとに3箇所
洗面所	100箇所	各居室に設置
医務室	1室	
談話室	16室	

#### 4 事業所の目的

要介護者に対し、適正な介護福祉施設サービス(以下「施設サービス」という)を提供することを目的とする。

#### 5 運営の方針

- ① 事業所は、入居者一人一人の意思及び人格を尊重し、施設サービス計画に基づき、その居宅における生活への復帰を念頭に置いて、入居前の居宅における生活と入居後の生活が連続したものとなるよう配慮しながら、各ユニットにおいて入居者が相互に社会的関係を築き、自立的な日常生活を営むことを支援するものとする。
- ② 事業所は、地域や家庭との結びつきを重視した運営を行い、市町村や居宅介護支援事業所、居宅サービス事業者、他の介護保険施設、保健医療サービス又は福祉サービスを提供する者との密接な連携に努めるものとする。

#### 6 提供するサービスの内容

- ① 「介護福祉施設サービス」は、事業者が設置する介護老人福祉施設（特別養護老人ホーム）に入所していただき、施設サービス計画に基づいて、可能な限り居宅への復帰を念頭において、入浴、排せつ、食事等の介護、食事の提供、相談及び援助、社会生活上の便宜の提供その他の日常生活上の世話、機能訓練、健康管理および療養上の世話を行うことにより、利用者がその有する能力に応じ自立した日常生活を営むことができるよう援助するサービスです。

②具体的なサービスの内容は、次のとおりです。

食 事 の 提供及び介助	栄養並びに利用者の状況および嗜好を考慮した食事を、適切な時間に、十分な時間を確保して提供します。また、利用者の食事の自立に配慮するとともに、可能な限り離床して、食堂で召し上がることを支援します。
入浴の介助	利用者が身体の清潔を保持し、精神的に快適な生活を営むことができるよう、1週間に2回以上、適切な方法により入浴の介助を行います。また、利用者の状態から入浴することが困難な場合は、清拭を行うなど利用者の清潔確保に努めます。
排せつの介助	利用者の状況や排せつ状況などをもとに、自立支援の観点から、トイレ誘導や排せつ介助等を適切に行います。なお、オムツを使用する利用者については、その心身および活動の状況に適したオムツを提供するとともに、排せつ状況を踏まえて適切に取り替えます。
日常生活上の世話	利用者の1日の生活の流れに沿って、離床、着替え、整容など利用者の心身の状況に応じた日常生活上の世話を適切に行います。
相談および援助	利用者またはその家族からの相談に適切に応じるとともに、必要な助言その他の援助を行います。
機能訓練	利用者の心身の状況を踏まえ、必要に応じて日常生活を送るうえで必要な生活機能の改善または維持のための機能訓練を行います。
口腔ケア	歯科衛生士が介護職員に対し入居者の口腔ケアに関して技術的な助言や指導を行いながら、口腔内環境の改善または維持をしていきます。
健康管理および療養上の世話	医師および看護職員が、利用者の健康状況に注意し、必要に応じて健康保持のための措置を講じます。
レクリエーション	4月 お花見 7月 七夕 8月 納涼祭 9月 敬老会 12月 クリスマス会 1月 新年会 などを定期的実施いたします。
理・美容サービス	利用者の状況に応じ、適宜実施いたします。(料金は自己負担)

## 7 利用料金

① 利用者の方からいただく利用料金は、別紙1のとおりです。利用者負担額の減免制度などの対象者である場合は、その認定の内容に基づいた負担額となります。

疑問点等があれば、お尋ねください。

### ② 支払方法

自己負担金は、できるだけ自動口座引き落としによりお支払いいただきますようお願いいたします。(月1回の引き落としになりますが、当施設指定金融機関の口座からの引き落としをお勧めします。)

## 8 業務取り扱い方針

あなたの心身の状況を踏まえ、施設内の介護支援専門員の作成する「施設サービス計画」に従い、居宅における生活の復帰を目指し、介護福祉施設サービスを提供します。

## 9 担当の職員

あなたを担当する介護支援専門員及び生活相談員は次の者です。ご不明な点やご要望などがありましたら、何でもお申し出ください。

介護支援専門員 氏名 岡田 しのぶ

生活相談員 氏名 内山 寛子

## 10 サービス利用に当たっての留意点

① 基本的な留意点は次のとおりです。

面会時間	毎日午前8時30分～午後7時30分
外出・外泊	できます。その際は所定の届出をしてください。
施設からの通院	基本的に施設が対応しますが、状況によってはご家族にお願いすることがあります。その際はご協力ください。
入院の場合の居室の確保	最大3か月間確保致します。但し入院中も居室利用料金が発生します。なお、居室を緊急の短期入所者に使用させることがあります。その利用期間に限り、居室利用料金は発生しません。
金銭・貴重品の持込み	ご遠慮ください。万一金銭・貴重品を施設内に持ち込み、これが紛失した場合、当施設はその責任を負いません。

② なお、別紙2「ご家族へのお願い」にその他の留意点が示されています。

③ 【施設入所時リスク説明書】により確認をお願いしたとおり、入所者には高齢による身体機能の低下を原因とする諸リスクがあります。

## 11 事故発生時の対応

①当施設は、施設サービスの提供による事故の発生又は再発を防止するため、次の措置を講じます。

㊦事故発生防止のための指針を整備します。

㊧事故又は事故に至る危険性がある事態が発生した場合に、発生の実態と改善策を職員に周知します。

㊨事故発生防止のための委員会及び職員に対する研修を定期的に行います。

㊩以上の措置を適切に実施するために、専任の担当者を次のとおり選定します。

安全対策担当者 介護課係長

②当施設は、事故が発生した場合には、速やかに市町村及び入所者の家族等に連絡を行うとともに、事故の状況及び事故に際して採った措置について記録をします。

③当施設は、施設サービスの提供により賠償すべき事故が発生した場合は、損害賠償を速やかに行います。

## 1 2 虐待防止

当施設は、入所者の人権を擁護し、虐待の発生又はその再発を防止するために、次に掲げる措置を講じます。

- ①虐待の防止対策を検討する委員会を定期的に開催し、その結果について職員に周知を図ります。
- ②虐待防止のための指針の整備をします。
- ③入所者や家族からの苦情に対応するための体制を整備します。
- ④職員に対して、虐待を防止するための定期的な研修を実施します。
- ⑤虐待防止に関する専任の担当者を次のとおり選定します。

虐待防止に関する担当者 介護課係長

- ⑥虐待が発生した場合には速やかに市町村の窓口に通報し、市町村が行う虐待等に対する調査に協力します。

## 1 3 身体拘束その他の行動制限

- ①当施設は、入所者に対する身体的拘束その他の行動を制限する行為（以下「身体的拘束等」という）を行いません。
- ②ただし、当該入所者又は他の入所者等の生命又は身体を保護するため緊急やむを得ない場合には、下記事項を記録に残した上で、適正な手続きにより身体的拘束等を行うことがあります。
  - ・ 身体的拘束等の態様及び時間
  - ・ その際の入所者の心身の状況及び緊急やむを得ない理由
- ③当施設は、身体的拘束等を適正に行うために、次に掲げる必要な措置を講じます。
  - ・ 身体的拘束等を適正に行うための対策を検討する委員会を3月に1回以上開催し、その結果について、職員に周知を図ります。
  - ・ 身体的拘束等を適正に行うための指針を整備します。
  - ・ 介護職員その他の職員に対し、身体的拘束等を適正に行うための定期的な研修を実施します。

## 1 4 緊急時等の対応方法

当施設には医師を配置しておりますが、週1回勤務する嘱託医であり常勤ではありません。

看護職員は常勤ですが、夜間帯はオンコール対応となります。

緊急やむを得ない場合はご家族へのご連絡より救急車を優先させていただく場合があります。

なお、慢性疾患を合併されている高齢者におきましては、予期しない急変がありますことをご了承下さい。

## 1 5 嘱託医

名 称	： 服部外科医院
代表者	： 院長 服部 伸
所在地	： 新潟県上越市本町1丁目5-3
連絡先	： 025-523-3475

1.6 協力病院等

名称	上越地域医療センター病院
代表者	院長 古賀 昭夫
所在地	新潟県上越市南高田6-9
連絡先	025-523-2131
名称	厚生連上越総合病院
代表者	院長 籠島 充
所在地	新潟県上越市大道福田616
連絡先	025-524-3000
名称	佐藤歯科クリニック
代表者	院長 佐藤 正孝
所在地	新潟県上越市南本町3-6-10
連絡先	025-521-4118

1.7 非常災害対策

- ① 非常災害に備えて必要な設備を設け、防災、避難に関する計画として、災害対応マニュアルを策定します。

消防計画	届出日	平成19年7月3日		
	防火管理者	外立 克巳	職種	事務長
防災訓練	訓練の種類	避難訓練	通報訓練	消火訓練
	実施回数(1年につき)	2回	2回	2回
防災設備	避難階段	3ヶ所	漏電火災警報器	有・ <input checked="" type="radio"/> 無
	避難口	8ヶ所	非常警報装置	<input checked="" type="radio"/> 有・無
	防火戸	9ヶ所	避難器具(すべり台、救助袋)	0ヶ所
	補助散水栓	19ヶ所	誘導灯および誘導標識	69ヶ所
	屋外消火栓	0ヶ所	防火用水	有・ <input checked="" type="radio"/> 無
	スプリンクラー	858ヶ所	非常電源設備	<input checked="" type="radio"/> 有・無
	自動火災通報設備	<input checked="" type="radio"/> 有・無		
	非常通報装置	<input checked="" type="radio"/> 有・無		
	療養室、地下、階段等の内装材料		<input checked="" type="radio"/> 適	・ 否
カーテン、布製ブラインド等の防火性能		<input checked="" type="radio"/> 適	・ 否	

1.8 第三者評価の実施状況

第三者による 評価の実施状況	1 あり	実施日
		評価機関名称
		結果の開示 1 あり 2 なし
2 <input checked="" type="radio"/> なし		

## 19 相談窓口、苦情対応

①サービスに関する相談や苦情については、次の窓口で対応いたします。

窓口設置場所	太陽と緑の家 今泉 受付
担当者	生活相談員 内山 寛子
連絡先	TEL 025-521-0334 FAX 025-521-0335
対応時間	午前8時30分～午後5時30分

②施設内3箇所に設置してありますご意見箱をご利用いただくこともできます。

- ・1階…正面玄関受付カウンター
- ・2階、3階…エレベーター横ご意見箱コーナー

③公的機関においても、次の機関において苦情申出等ができます。

苦情受付機関	所在地・連絡先
上越市高齢者支援課	上越市木田1丁目 1-3 TEL 025 - 526 - 5111 FAX 025 - 526 - 6115
妙高市福祉介護課	妙高市栄町5番1号 TEL 0255 - 74 - 0016 FAX 0255 - 72 - 7659
糸魚川市福祉事務所	糸魚川市一の宮1-2-5 TEL 025 - 552 - 1511 FAX 025 - 552 - 8250
十日町市市役所 福祉課介護保険係	十日町市千歳町3丁目3 TEL 025 - 757 - 3757 FAX 025 - 757 - 3800
新潟県国民健康保険 団体連合会 (国保連)	新潟市中央区新光町 4-1 TEL 025 - 285 - 3022 FAX 025 - 285 - 3350