

社会福祉法人東山愛光会苦情解決規程

(目的)

- 第1条 苦情解決の適切な対応により、本法人の運営する福祉サービスに対する利用者の満足感を高めることや、早急な虐待防止対策が講じられ、利用者個人の権利を擁護するとともに、利用者が福祉サービスを適切に利用することができるように支援する。
- 2 苦情を密室化さず、社会性や客観性を確保し、一定のルールに沿った方法で解決を進めることにより、円滑・円満な解決の促進や施設の信頼や適正性の確保を図ることを目的とする。

第1章 苦情解決体制

(苦情解決責任者)

- 第2条 苦情解決の責任主体を明確にするため、施設長を苦情解決責任者とする。

(苦情受付担当者)

- 第3条 利用者等が苦情の申し出をしやすい環境を整えるため、職員の中から苦情受付担当者を任命する。

(第三者委員)

- 第4条 苦情解決に社会性や客観性を確保し、利用者の立場や特性に配慮した適切な対応を促進するため、第三者委員を設置する。

(第三者委員の要件)

- 第5条 苦情解決を円満・円満に図ることができ世間から信頼性を有する者であること。

(第三者委員の人数)

- 第6条 中立・公平性の確保のため、2名以上とする。

(第三者委員の選任)

- 第7条 理事会が選任し、理事長が任命する。

(第三者委員の職務)

- 第8条 第三者委員の職務は、以下のとおりとする。

- (1) 苦情受付担当者からの受け付けた苦情内容の報告聴取
- (2) 苦情内容の報告を受けた旨の苦情申出人への通知
- (3) 利用者からの苦情の直接受付
- (4) 苦情申出人への助言
- (5) 事業者への助言
- (6) 苦情申出人と苦情解決責任者の話し合いへの立会い、助言
- (7) 苦情解決責任者からの苦情に係る事案の改善状況等の報告聴取
- (8) 日常的な状況把握と意見傾聴

(第三者委員の報酬)

第9条 第三者委員への報酬は中立性の確保のため、無報酬とする。ただし、実費弁償は旅費規程による。

第2章 苦情解決の手順

(苦情の受付)

第10条 苦情受付担当者は、利用者等からの苦情受付に際し、次の事項を書面に記録し、その内容について苦情申出人に確認する。

- (1) 苦情の内容
- (2) 苦情申出人の希望等
- (3) 第三者委員への報告の要否
- (4) 苦情申出人と苦情解決責任者の話し合いへの第三者委員の助言、立会いの要否
(苦情受付の報告・確認)

第11条 苦情受付担当者は、受け付けた苦情はすべて苦情解決責任者及び第三者委員に報告する。ただし、苦情申出人が第三者委員への報告を明確に拒否する意志を表示した場合を除く。

2 投書など匿名の苦情については、第三者委員に報告し、必要な対応を行う。

3 第三者委員は、苦情受付担当者から苦情内容の報告を受けた場合は、内容を確認するとともに、苦情申出人に対して報告を受けた旨を通知する。

(苦情解決に向けての話し合い)

第12条 苦情解決責任者は、苦情申出人との話し合いによる解決に努める。その際、苦情申出人又は苦情解決責任者は、必要に応じて第三者委員の立会い及び助言を求めることができる。

2 第三者委員の立会いによる苦情申出人と苦情解決責任者の話し合いは、次により行う。

ア 第三者委員による苦情内容の確認

イ 第三者委員による解決案の調整、助言

ウ 話し合いの結果や改善事項等の書面での記録と確認

(苦情解決の記録、報告)

第13条 苦情受付担当者は、苦情受付から解決・改善までの経過と結果について書面に記録する。

2 苦情解決責任者は、一定期間毎に苦情解決結果について第三者委員に報告し、必要な助言を受ける。

3 苦情解決責任者は、苦情申出人に改善を約束した事項について、苦情申出人及び第三者委員に対して一定期間経過後、報告する。

(解決結果の公表)

第14条 個人情報に関するものを除き事業報告書、広報等実績を掲載し、公表する。

(書類の整備)

第 15 条 社会性や客観性を確保し円滑に実施するため次の様式により実施する。

- (1) 苦情受付書 [様式①]
- (2) 苦情受付報告書 [様式②]
- (3) 苦情解決結果報告書 [様式③]

第 3 章 利用者への周知

(利用者への周知)

第 16 条 苦情解決責任者は、利用者に対して苦情解決責任者、苦情受付担当者及び第三者委員の氏名・連絡先や苦情解決の仕組みについて施設内掲示及びパンフレットにより周知する。

附 則

この規程は、平成 13 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

この規程は、平成 24 年 3 月 23 日から施行する。

様式②

(第三者委員から苦情申出人)

平成 年 月 日

苦 情 受 付 報 告 書

苦 情 申 出 人 様

第 三 者 委 員 名 ⑩

苦情受付担当者から下記のとおり苦情受付（受付No. ）についての報告がありましたことを通知いたします。

記

苦情の申出日	平成 年 月 日	苦情申出人	
苦情発生時期	平成 年 月 日	利用者との関係	本人、親、子、その他（ ）
苦情の内容			

様式③

(苦情解決責任者から第三者委員、苦情申出人)

苦 情 解 決 結 果 報 告 書

平成 年 月 日

第三者委員（苦情申出人）様

苦情解決責任者 印

平成 年 月 日付けの苦情（受付No. ）については、下記のとおり解決いたしましたので、報告いたします。

記

苦情内容	
解決結果	