

社会福祉法人直方市社会福祉協議会 苦情解決に関する規程

(目的)

第1条 この規程は、社会福祉法人直方市社会福祉協議会（以下「本会」という。）が、本会定款（以下「定款」という。）第2条に基づき実施する事業（以下「本会事業」という。）の利用者からの苦情に対して社会福祉法第82条をふまえ適切な対応を行うことにより、利用者の権利を擁護し、事業の迅速な改善を図るとともに、本会に対する社会的な信頼を向上させることを目的とする。

(苦情解決責任者)

第2条 本規程による苦情解決の責任主体を明確にするため、本会に苦情解決責任者を置く。

2 苦情解決責任者は、本会事務局長をもってあてる。

(苦情受付担当者)

第3条 本会事業の利用者等の苦情の申出を受けるため、本会に苦情受付担当者を置く。

2 苦情受付担当者は、本会会長が若干名を任命する。

3 苦情受付担当者の職務は、次のとおりとする。

- (1) 利用者からの苦情の受付
 - (2) 苦情内容、利用者の意向等の確認と記録
 - (3) 簡易な苦情の解決
 - (4) 受け付けた苦情及びその改善状況等の苦情解決責任者及び第三者委員への報告
- (第三者委員の設置)

第4条 苦情解決における社会性や客観性を確保するとともに、利用者の立場や特性に配慮した適切な対応を推進するため第三者委員を設置する。

2 第三者委員は次に掲げるうちから3名を選任し、本会会長が委嘱する。

- (1) 本会評議員
- (2) 本会監事
- (3) 学識経験者
- (4) 弁護士
- (5) 社会福祉士、精神保健福祉士
- (6) 民生委員・児童委員（経験者を含む。）

(第三者委員の任期)

第5条 第三委員の任期は、2年とする。ただし、再任は妨げない。

2 第三者委員に欠員が生じた場合の補充委員の任期は、前任者の残任期間とする。

(第三者委員の職務)

第6条 第三者委員は、次の職務を行うものとする。

- (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) 本会への助言
 - (6) 苦情申出人と苦情解決責任者の話し合いへの立ち会い、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
- (報酬)

第7条 第三者委員の報酬は、中立性を確保するため、実費弁償を除き、無報酬とする。
(利用者への周知)

第8条 苦情解決責任者は、事務所内への掲示により、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、連絡先等本規程に基づく苦情解決制度について周知する。
(苦情の受付)

第9条 苦情受付担当者は、利用者等からの苦情を随時受け付ける。なお、第三者委員も直接苦情を受け付けることができる。この場合における苦情受付手順などは本条第2項の規定を準用する。

2 苦情受付担当者は、利用者からの苦情受付に際し、次の事項を「苦情受付書」(様式第1号)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、立ち会いの要否
- (5) (3)、(4)が不要な場合は、苦情申出人と苦情解決責任者の話し合いによる解決を図る。

(苦情受付の報告、確認)

第10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しなければならない。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思表示をした場合はこの限りではない。

2 投書など匿名の苦情についても、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、「苦情受付報告」(様式第2号)により報告を受けた旨を通知しなければならない。

(苦情解決に向けた話し合い)

第11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なければならない。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助言及び立ち会い

を求めることができる。

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

- (1) 第三者委員による苦情内容の確認
- (2) 第三者委員による解決案の調整、助言
- (3) 話し合いの結果や改善事項の書面での記録と確認

3 第三者委員の立ち合いは、苦情解決責任者から要請することができる。

4 苦情解決責任者は、解決に向けての話し合いが不調になった場合は、苦情申出人に対し、福岡県運営適正化委員会を紹介することができる。

(苦情解決の記録、報告)

第12条 苦情解決や改善を重ねるとともに、提供する福祉サービスの質を高め、運営の適正化を確保するために、次により苦情解決結果の記録と報告を行うものとする。

- (1) 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「苦情受付書」(様式第1号)に記録をする。
- (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、「苦情解決結果報告書」(様式第3号)により、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13条 利用者から苦情の申出、苦情の解決の結果について、個人情報に関するものを除き「事業報告書」や「広報誌」等に掲載し、公表する。

(その他)

第14条 この規程に定めるもののほか、必要な事項は会長が別に定める。

附 則

この規程は、平成20年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、令和4年12月15日から施行する。