

苦情処理規定

第1章 総則

(目的)

第1条

この規定は、一般社団法人ブレスが実施する事業(以下「法人事業」という。)の利用者からの苦情に対して社会福祉法第82条をふまえて適切な対応を行うことにより、法人事業の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、法人事業に対する社会的な信頼を向上させること及び適正性の確保を図ることを目的とする。

(対象とする苦情)

第2条

この規定により法人が対応を行う苦情は、法人事業のうち、各年度の事業計画に基づき実施する事業に関する苦情とする。ただし、当該苦情に関する事実のあった日から1年以上を経過している苦情は、対象としないことができるものとする。

(苦情申出人の範囲)

第3条

- 法人事業を現に利用しているか、又は過去に利用したことのある個人(以下「利用者」という。)を本規程による苦情申出人とする。
- 前項には苦情申出人から委任を受けた苦情申出代理人を含むものとする。

第2章 苦情解決体制

(苦情解決責任者)

第4条

- 1 本規程による苦情解決の責任主体を明確にするため、法人に苦情解決責任者を設置する。
- 2 苦情解決責任者は、施設長があたるものとする。

(苦情解決責任者の職務)

第5条

苦情解決責任者の職務は、次のとおりとする。

- (1) 苦情申出内容の原因、解決方策の検討
- (2) 苦情解決のための苦情申出人との話し合い
- (3) 第8条に定める第三者委員への苦情解決結果の報告
- (4) 苦情原因の改善状況の苦情申出人及び第三者委員への報告

(苦情受付担当者)

第6条

- 1 法人事業の利用者が苦情の申出をしやすくするため、法人に苦情受付担当者を設置する。
- 2 苦情受付担当者は、園長が任命した職員を充てる。

(苦情受付担当者の職務)

第7条

苦情受付担当者の職務は、次のとおりとする。

- (1) 利用者等からの苦情受付
- (2) 利用者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

(第三者委員)

第8条

- 1 苦情解決における客観性と社会性を確保するとともに、中立公平な立場で苦情申出人に対する適切な支援を行うため、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2名選任し、法人代表理事が委嘱する。

- (1) 法人監事
- (2) 学職経験者
- (3) 弁護士
- (4) 社会福祉士、精神保健福祉士

(5) 民生委員、児童委員

(6) 保護司

(第三者委員の任期)

第9条

第三者委員の任期は2年とする。ただし、再任は妨げない。欠員により補充された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10条

第三者委員の職務は、次のとおりとする。

- (1) 利用者からの苦情・相談の直接受け付け。
- (2) 利用者等からの苦情、相談の受け付け及び受け付けた苦情等の本法人又は施設への報告実情確認並びに改善依頼。
- (3) 本法人及び施設の苦情解決責任者から報告を受けた苦情等の実情確認並びに改善状況の確認。
- (4) 苦情解決へ向けての苦情申出人または本法人及び施設への助言。
- (5) 本法人及び施設と苦情申出人との話し合いの場への立会並びに必要な助言。
- (6) その他、施設におけるサービスの質の向上、利用者の権利擁護を図る上で必要な意見及び助言。

(守秘義務)

第11条

第三者委員は、苦情申出人の了解なしに苦情等の内容を他に漏らしてはならない。委員を辞任した後も同様とする。

(第三者委員活動への協力)

第12条

職員は、第三者委員からの求めがあった場合、誠意をもってその調査等に協力しなければならない。

(第三者委員の報酬)

第13条

第三者委員の報酬は、法人役員等の旅費等に関する規定により支給することができる。

第3章 苦情解決の業務

(制度の周知)

第14条

- 1 苦情解決責任者は、重要事項説明書及び法人事業に関するパンフレット並びにホームページへの掲載等により、本規程に基づく苦情解決制度(以下「本制度」という。)について周知を図らなければならない。
- 2 法人職員は、法人事業の提供に際し利用者等に対して本制度の趣旨と内容を明確に説明しなければならない。

(苦情の受付)

第15条

苦情受付は担当者が随時受け付ける。なお委員も直接苦情を受け付けることができる。

(苦情の報告・確認)

第16条

- 1 苦情受付担当者は、受け付けた苦情を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希望しない場合はこの限りでない。
- 2 投書等匿名による苦情があった場合にも、第三者委員に報告し必要な対応を行う。
- 3 苦情受付担当者からの苦情申出の報告を受けた第三者委員は、苦情内容を確認し、別に定める「苦情受付報告書」によって、苦情申出人に対して報告を受けた旨を通知する。

(苦情解決に向けた話し合い)

第17条

- 1 苦情解決責任者は、苦情申出の内容を解決するため、苦情申出人との話し合いを実施する。ただし、苦情申出人が同意する場合には、解決策の提示をもって話し合いに代えることができる。
- 2 前項による話し合い又は解決策の提示は、原則として苦情申出のあった日から14日以内に行わなければならない。
- 3 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に助言を求めることができる。
- 4 第三者委員は、話し合いへの立会いにあたっては、苦情内容を確認の上、必要に応じて解決策の調整と助言を行う。
- 5 苦情受付担当者は、話し合いの結果や改善を約束した事項を記録し、話し合いの当事者間及び立ち会った第三者委員に確認する。

(苦情解決に向けた記録・結果報告)

第18条

- 1 苦情受付担当者は、苦情受付から解決、改善までの経緯と結果について書面により記録する。

2 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、苦情申出人および第三者委員に対して書面により報告する。

3 苦情解決責任者は、苦情申出人が満足する解決が図られなかった場合には、旭川市及び北海道の関係機関を紹介するものとする。

(解決結果の公表)

第19条

1 苦情解決責任者は、定期的に苦情解決結果及び苦情原因の改善の状況を第三者委員に報告する。

2 法人事業のサービスの質と信頼性の向上を図るため、本規程に基づく苦情解決の対応状況について個人情報に関する事項を除き、公開及び提示する。

付 則

この規程は、平成29年6月1日からの施行とする。