

施設長	担当者	主任	受付

社会福祉法人 やすらぎ福祉会 泉寿の里 苦情受付・対応シート

対応部署・事業所	特養 ・ デイ ・ 支援 ・ 居宅 ・ ヘルパー ・ 事務所
受付年月日	年 月 日 (:)
申し出 経路	書面申出(苦情申立書) ・ 口頭申出(対面/電話) ・ その他
ひらがな	
申出者氏名	
申出者住所	
申出者連絡先	電話 携帯
入所者・利用者との関係(続柄)	
問題発生日時	年 月 日 (:)
問題発生場所	
苦情内容 (詳しい状況及び経緯)	

●守秘義務(個人情報の保護)

施設職員および委員会第三者委員は、業務上知り得た情報に関する個人情報を外部に漏洩してはならない。

●苦情処理対策委員会

苦情解決責任者(金子訓) 苦情解決担当者(小阪美穂子) 第三者委員(横田勉)