

(第2号様式)

苦情申出受付書

No.		受付方法	<input type="checkbox"/> 面談 <input type="checkbox"/> 電話 <input type="checkbox"/> 手紙 <input type="checkbox"/> その他 ()		
受付日	年 月 日		苦情発生時期	年 月 日	
記入者			苦情発生場所		
申出者	氏名			住所	電話
	関係	本人 保護者 他 ()			
苦情の内容					
苦情申出人の希望等					
第三者委員への報告の要否 <input type="checkbox"/> 要 <input type="checkbox"/> 否			第三者委員の助言・立会いの要否 <input type="checkbox"/> 要 <input type="checkbox"/> 否		
申出人の確認	上記確認いたしました。 申出人氏名				印

第三者委員へ報告する場合は、本紙をコピーします。

(第3号様式)

年 月 日

様

苦情解決責任者

印

苦情受付報告書

苦情担当者から、次のとおり苦情受付について報告を受けましたのでお知らせいたします。

受 付 番 号	
受 付 日	年 月 日 ()
苦 情 受 付 の 内 容	別添の苦情申出受付書のとおりです。

この様式には、苦情申出を受け付けた際の苦情申出受付書を添付します。

(第4号様式)

年 月 日

様

施設名 _____

苦情解決責任者 _____

苦情受付書・話し合い日時連絡書

苦情受付担当者から、次のとおり苦情受付（受付番号 _____）について報告がありました。その問題解決のため、話し合いを次の日時で行いますのでお知らせします。

受付日	年 月 日	苦情申出人	
苦情発生時期	年 月 日頃	関係	本人・家族・その他
苦情の内容			

話し合い日時のお知らせ

日時	年 月 日 () 午前・午後 時 分から

* なお、話し合い日時、場所等で都合が悪くなった場合は、上記ご連絡ください。

(第5号様式)

年 月 日

様

苦情解決第三者委員

印

苦情受付通知書

苦情担当者から、次のとおり苦情受付について報告を受けましたのでお知らせいたします。

受 付 番 号	
受 付 日	年 月 日 ()
苦 情 受 付 の 内 容	別添の苦情申出受付書のとおりです。

※ この様式には、苦情申出を受け付けた際の苦情申出受付書を添付します。

(第7号様式)

年 月 日

施設名 _____

苦情解決責任者 _____

苦情解決結果報告書

申出のありました苦情につきまして、次のとおりの結果となりましたので報告いたします。

苦情受付番号	
受 付 日	年 月 日 ()
苦情申出の内容	<hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/>
苦情解決の結果	<hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/>

(第8号様式)

年 月 日

こども未来局保育・子育て推進部
運営支援・人材育成担当
苦情解決委員会 宛て

苦情解決責任者

苦情解決委員会調整依頼書

次のとおり苦情申出者に対して苦情解決の対応を行いました但し解決にいたりませんでした。

つきましては、苦情解決委員会に調整・助言の依頼をいたしますのでよろしくお取り計らいください。

受付番号		
受付日	年 月 日 ()	
話し合い日	年 月 日 ()	
苦情申出者	氏名	
	住所	
	関係	本人 保護者 他 ()
苦情解決対応の経過	別添関係資料のとおりです。	

この様式には、苦情受付簿（第1号様式）、苦情受付申出書（第2号様式）、苦情等解決記録（第5号様式）の他、対応経過のわかる必要な資料を添付してください。