〔様式第１号〕　　【秘】

苦情受付書

（苦情受付担当者）（第三者委員）

<table>
<tr><td colspan="2">受付日</td><td colspan="2">令和　年　月　日（　曜日）</td><td>苦情の発生時期</td><td colspan="2">年　月　日</td><td>受付 No.</td><td></td></tr>
<tr><td colspan="2">記入者</td><td colspan="2"></td><td>苦情の発生場所</td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td rowspan="2">申出人</td><td>氏名（ﾌﾘｶﾞﾅ）</td><td colspan="2"></td><td rowspan="2">住所</td><td colspan="4" rowspan="2">TEL</td></tr>
<tr><td>利用者との関係</td><td colspan="2">本人、親、子、
その　の　他
（　　）</td></tr>
<tr><td colspan="9">申出が本人以外の場合は、利用者の氏名、
年齢、性別、連絡先を記入</td></tr>
<tr><td rowspan="2">苦情の内容</td><td>相談の分類</td><td colspan="7">①ｹｱの内容に関わる事項　②個人の嗜好・選択に関わる事項
③財産管理・遺産・遺言等　④制度、施策、法律に関わる要望
⑤その他（　　）</td></tr>
<tr><td colspan="8"></td></tr>
<tr><td>申出人の希望等</td><td colspan="8"></td></tr>
<tr><td>備考</td><td colspan="8"></td></tr>
<tr><td colspan="2">申出人の要望</td><td colspan="7">□話を聞いて欲しい　□教えて欲しい　□調査して欲しい
□改めて欲しい　□その他〔　　〕</td></tr>
<tr><td colspan="2" rowspan="2">申出人への確認</td><td colspan="7">第三者委員への報告の要否　　要　□　否　□　確認欄〔　　〕</td></tr>
<tr><td colspan="7">話し合いへの第三者委員助言、立ち会いの要否
要　□　否　□　確認欄〔　　〕</td></tr>
</table>

〔様式第１号表〕

相談記録	
想定原因	□説明・情報不足　□職員の態度　□ｻｰﾋﾞｽ内容 □権利侵害　□その他〔　　〕
処遇経過	
結　果	

〔様式第１号裏〕