



苦情・相談対応記録簿(2/2)

No.

|             |              |                 |  |
|-------------|--------------|-----------------|--|
| その後の経過      | 記入者(担当者)     |                 |  |
|             | 経過           |                 |  |
|             |              |                 |  |
|             |              |                 |  |
|             |              |                 |  |
|             |              |                 |  |
|             | 報告日時         | 令和 年 月 日( ) 時 分 |  |
| 報告方法等       |              |                 |  |
| 顛末(結果)      |              |                 |  |
|             |              |                 |  |
|             |              |                 |  |
| 再発防止のための取組み | 記入者(担当者)     |                 |  |
|             | 苦情等が発生した要因分析 | 原因              | <input type="checkbox"/> 説明不足 <input type="checkbox"/> 管理体制 <input type="checkbox"/> 権利侵害<br><input type="checkbox"/> 社員の態度・対応 <input type="checkbox"/> 研修の内容<br><input type="checkbox"/> その他( ) |
|             |              | 内容              |  |
|             |              |                 |  |
|             | 再発防止のための改善策  |                 |  |
|             |              |                 |  |
|             |              |                 |  |
|             | 改善策の実践状況     |                 |  |
|             |              |                 |  |
|             |              |                 |  |
| (備考)        |              |                 |  |
|             |              |                 |  |
|             |              |                 |  |