

(標準様式2)

苦情・相談対応記録簿

受付日	年 月 日() 時 分		記入者 (担当者)	
申立人	(フリガナ) 氏名		電話番号	
	住 所			
苦情等の内容				
事実確認の状況				
対応状況				

そ の 後 の 経 過	その後の経過			
	申立人への報告	年　月　日(　)	時　分	方法等
	顛末(結果)			
再発防止のための取組み	苦情等が発生した要因分析	原因	<input type="checkbox"/> 説明不足 <input type="checkbox"/> 職員の態度・対応 <input type="checkbox"/> 講習の内容 <input type="checkbox"/> 管理体制 <input type="checkbox"/> 権利侵害 <input type="checkbox"/> その他()	
	再発防止のための改善策	具体的要因		
	改善策の実践状況			
(備　考)				