

(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り組み	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( )				
		具体的要因					
	再発防止のための改善策						
	改善策の実践状況						
(備考)							