（参考様式5）

利用者からの苦情を処理するために講ずる措置の概要

事業所又は施設名	
申請するサービス種類	

措　置　の　概　要
1　利用者からの相談又は苦情等に対応する常設の窓口（連絡先）、担当者の設置 ① 連絡先　電話　　FAX ② 担当者名 ③ 受付時間 ④ 担当者が不在の場合の対応 2　円滑かつ迅速に苦情処理を行うための処理体制・手順 3　その他参考事項

備考　上の事項は例示であり、これにかかわらず苦情処理に係る対応方針を具体的に記してください。

（日本工業規格A列4番）