

(相談)

事務連絡－第2号

平成22年9月2日

所属長 各位

お客様相談室長

「お客様の声」対応要請について

「お客様の声」あるいは「お客様ノート」で入力された顧客の対応について、「終了」としていない案件については、今後、下記の要領でメールにてお知らせしていきますので、対応を要するものは至急対応して、また対応は既に終わっているが、V-NET上の書き換えができるないものは、早急に書き換え対応をお願いします。

記

1. 目的

お客様の些細な意見を見過ごすことなく確実に対応していくことで、顧客満足度を上げ、サニックスの信用・信頼を高めるためです。

2. 対象所属

「お客様の声」が発生した所属すべてです。

3. お知らせの方法と間隔

お知らせは、該当所属へメールにて、夏季・冬季休暇期間をのぞく毎週火曜日にファイル（エクセル形式）を送ります。

4. その他

- ・入力方法については、平成21年2月19日付（相談）事務連絡－第7号『「お客様ノート」「お客様の声」対応結果の入力について』をご参照ください。
- ・環境資源の工場ほか、V-NETに入力ができない端末環境の部署に関しては、「お客様の声」に対応結果をFAXでお客様相談室へ送信してください。お客様相談室で入力します。

以上

(担当：大我)