

資料2

会議進行例

地域連携推進会議 会議進行例

ステップ	内容の例
<p>1 開会挨拶</p>	<ul style="list-style-type: none">• 事業運営への協力・理解の御礼• 地域連携推進会議の趣旨の説明（地域と事業所が連携することにより、利用者と地域の方との関係づくり、サービスの透明性・質の確保や、利用者の権利擁護を推進すること）• ご出席の御礼、積極的に意見をいただくことをお願い など
<p>2 出席者紹介</p>	<ul style="list-style-type: none">• 出席者、欠席者の紹介 （構成員からの自己紹介、2回目以降で構成員に変更がない場合は名簿による事業所からの紹介 など）
<p>3 会議進行</p>	<ul style="list-style-type: none">• 用意した資料に沿って説明• 議題ごとに区切りを設け、構成員からの質問や意見をいただく時間を取る• 会議開催以前に、構成員による施設訪問を実施している場合は、施設訪問をした感想や意見を構成員からいただく
<p>4 閉会挨拶</p>	<ul style="list-style-type: none">• ご出席への御礼、今後の事業運営への協力をお願い• 次回の会議や施設訪問の予定が決まっていれば、予定の共有など