

地域連携推進会議の概要

法人名			
事業所名			
1 会議の構成員			
氏名	所属等	区分	備考
		利用者	
		利用者家族	
		地域の関係者	
<p>※ 適宜行を追加等してください。</p> <p>※ 「区分」には、利用者、利用者家族、地域の関係者、福祉に知見のある人、経営に知見のある人、市町村担当者等のいずれかを記入してください。 (構成員には、利用者、利用者家族、地域の関係者が含まれている必要があります。)</p>			
2 会議の内容（議事次第等）			
3 実施時期			
(1) 地域連携推進会議 : ○月頃			
(2) 共同生活住居の見学 : ○月頃			
※複数の共同生活住居がある場合、見学は共同生活住居ごとに、時期を記載してください。			
4 地域連携推進会議の記録の公表方法			

- ※ 新規指定等の場合は、見込み・予定を記載してください。
- ※ 上記の内容等が確認できる地域連携推進会議の設置要綱等を定めていて、その要綱等を添付する場合は、当該資料は省略して差し支えありません。
- ※ 直近の会議及び見学実施時の議事録等（開催日時・場所、出席者、議事の内容、構成員からの意見・助言等がわかるもの）を添付すること。