

【記入例】

参考様式

運営推進会議に関する事項

事業所名	〇〇デイサービスセンター
------	--------------

初回開催予定時期	平成〇〇年〇〇月頃開催予定
----------	---------------

※ 基準上、おおむね6ヶ月に1回以上開催することが義務付けられているため、初回の開催以後も継続的に開催する必要があります。

<構成員>

氏名	構成区分	職名等
〇〇 〇〇 (予定)	地域包括支援センターの職員	〇〇地域包括支援センター
□□ □□	地域住民の代表者	地域住民で福祉に理解のある方
未定 (希望者全員)	利用者	なし
未定 (原則希望者全員。ただし、最大10名までとする。)	利用者の家族	なし
△△ △△	知見を有する者	介護事業従事者(当該事業所以外の者)

備考

- 1 上記には、申請時点での予定人員を記入してください。出席者が未定の場合は「氏名」欄には「未定」と記入してください。また、複数名の出席を予定している場合は、その旨を記入してください。
- 2 「構成区分」欄には、利用者、利用者の家族、地域住民の代表者、地域包括支援センターの職員、当該事業について知見を有する者等の別を記入してください。
- 3 「地域住民の代表者」については、肩書きを有する者である必要はありませんが、中立的な第三者の立場で意見を述べることを選任してください。