《様式1》（標準例）

令和○○年○○月○○日

関係者の皆様（宛先を明記）

事業所名称

管理者氏名

**「令和○年度第○回 運営推進会議」開催のお知らせ**

時候の挨拶

さて、日ごろは【事業所名】に温かいご支援をいただき、誠にありがとうございます。次回の「運営推進会議」を下記の通りお知らせいたします。

お忙しい中、大変恐縮ですが、万障お繰り合わせのうえ、出席くださいますようお願い申し上げます。

記

1. 開催日時

令和○○年○○月○○日（曜日）

　　　　　　　　　　　○○時○○分～○○時○○分

1. 場所

（当事業所２階談話室等）

住所

電話番号

３．　議題

近況報告（例）

　　　　　　　　　　事故・ヒヤリハット報告（例）

　　　　　　　　　　等々、列記

※なお、欠席の場合は、お手数ですが○○まで連絡ください。

以上

《様式1》　　　　　（記載例）

令和３年７月２０日

豊島区介護保険課事業者指定グループ

担当者　様

【事業所名】

豊島　太郎

**「令和３年度第１回 運営推進会議」開催のお知らせ**

時候の挨拶

さて、日ごろは「事業所名」に温かいご支援をいただき、誠にありがとうございます。次回の「運営推進会議」を下記の通りお知らせいたします。

お忙しい中、大変恐縮ですが、万障お繰り合わせのうえ、出席くださいますようお願い申し上げます。

記

1. 開催日時

令和３年　７月　２０日（水曜日）

　　　　　　　　　　　１４時００分～１５時００分

1. 場所

当事業所相談室

住所：南池袋２－４５－１

電話番号：０３－４５６６－２４６８

３．　議題

近況報告

　　　　　　　　　　事故・ヒヤリハット報告

　　　　　　　　　　七夕会について

　　　　　　　　　　その他

※なお、欠席の場合は、お手数ですが○○・○○まで連絡ください。