＜開催通知例＞

　　年　月　日

○○　○○様

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　事業所名　　○○○○○事業所

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　管理者　　○○　○○

運営推進会議の開催について

平素より当事業所の運営にご理解とご協力を賜り、誠にありがとうございます。

このたび、本事業所が地域に開かれたサービスを目指すとともに、サービスの質の確保を図るため、「運営推進会議」を下記のとおり開催することとしました。

○○様におかれましては、ご多用とは存じますが、ご参加いただきますようお願いします。

　　　　　　　　　　　　　　　　記

　１　日　程　　○○年○○月○○日（○曜日）

２　時　間　　○○時より

　３　場　所　　○○○○事業所　○階

４　出欠確認　お手数ではありますが、○月○日までに下記担当者まで出欠席の連絡をお願いいたします。

５　会議内容

＊○○○○○事業所の活動報告

＊防災対策

＊その他

お問い合わせ　　　○○○○○事業所　　管理者　○○

　　　　　　　　　ＴＥＬ　○○－○○○○－○○○○

　　　　　　　　　ＦＡＸ　○○－○○○○－○○○○

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　以上