

地域課題提出シート

提出日

○提出者情報

事業所名

提出者氏名

相談支援専門員 サービス管理責任者 委託

連絡先 (TEL)

(メールアドレス)

○利用者情報

氏名(ふりがな)

生年月日

地区(〇〇町)

手帳

病名・障がい名

使っているサービス等(フォーマル、インフォーマル含む)

○支援経過(提出課題となっている事例への初期対応からの支援経過、相談支援専門員の取組み)

○サービス担当者会議・個別支援会議等の内容(提出課題についてどのような会議を開いたか)

○総合支援協議会での協議を希望する内容(支援が困難な点、地域課題、必要と思う資源など)

—————以下、事業連絡会議からの検討内容報告を受けた後に記載—————

○今後について(課題に対して協議したこと、今後の取組)

事業連絡会議 検討内容記録用紙

○出席者

--

○事業連絡会議での検討内容、意見など

--

○検討結果（今後の対応方針）

<input type="checkbox"/> 困難対応事例のため要検討	<input type="checkbox"/> 情報提供・問題の共有化
<input type="checkbox"/> 共通課題について要検討	<input type="checkbox"/> その他
<hr/>	

○検討結果報告日 令和 年 月 日
