



令和4年4月18日

目的

- ・サンクスシェアとして相談支援専門員が共有しなければならないことを確認する。
- ・基本相談や計画相談の内容等を共有し、望ましい支援について考える場を設ける。
- ・相談支援専門員の業務やスケジュールなどを共有する。

【朝礼準備】

1 相談記録印刷

※会議録を作成する。

2 朝礼ボード記入

3 業務記録 業務マニュアルコメント確認（朝礼ボードに記入）

【朝礼流れ】

1 計画相談の進捗状況の確認

※朝礼前に利用者の名札の動きを確認する。

※受給者証更新に必要な計画案の作成状況や担当者会議、モニタリングの状況を確認する。

2 前日実績確認（ホワイトボード名札移動声掛け）

3 朝礼ボードの確認

※ケースを含め、全体で共有したい、しなければならない内容を共有する。

※福祉サービス事業所から届いた案内やチラシなどを共有し、新事業所の確認を行う。