

坂出市通いの場（仲間づくり） MENU 表利用手順

【利用したい場合（市民団体）】

- ①坂出市通いの場（仲間づくり）MENU 表から受けたい講義・講師派遣団体内容を決める
- ②市民団体は MENU 表に掲載されている連絡先へ直接連絡をし、日程や講義内容等の打ち合わせを行う
- ③内容・日程が決まれば、市民団体から講師派遣団体へ「坂出市通いの場（仲間づくり）MENU 表活用事業（講師派遣） 申込書（様式3）」を提出する。

※依頼書提出期日：実施予定日1か月前まで

- ④講義の実施
- ⑤講義実施後1か月以内に「坂出市通いの場（仲間づくり）MENU 表活用事業（講師派遣）実施報告書（様式2）」を坂出市地域包括支援センターに提出する

※報告書には、講師の職種と人数を必ず記載する

【講師派遣団体の場合（医療機関・介護事業所等）】

- ①MENU 表に掲載を希望する講師派遣団体は毎年11月末までに「坂出市通いの場（仲間づくり）MENU 表活用事業（講師派遣）登録書（様式1）」を坂出市地域包括支援センターへ提出する
- ②市民団体から講義依頼の電話を受けたら、日程や講義内容等の打ち合わせを行う
- ③市民団体から講師派遣団体へ「坂出市通いの場（仲間づくり）MENU 表活用事業（講師派遣）申込書（様式3）」を受理する
- ④講義を実施する

※講義の実施後、市民団体に当日の講師の職種と人数を報告する