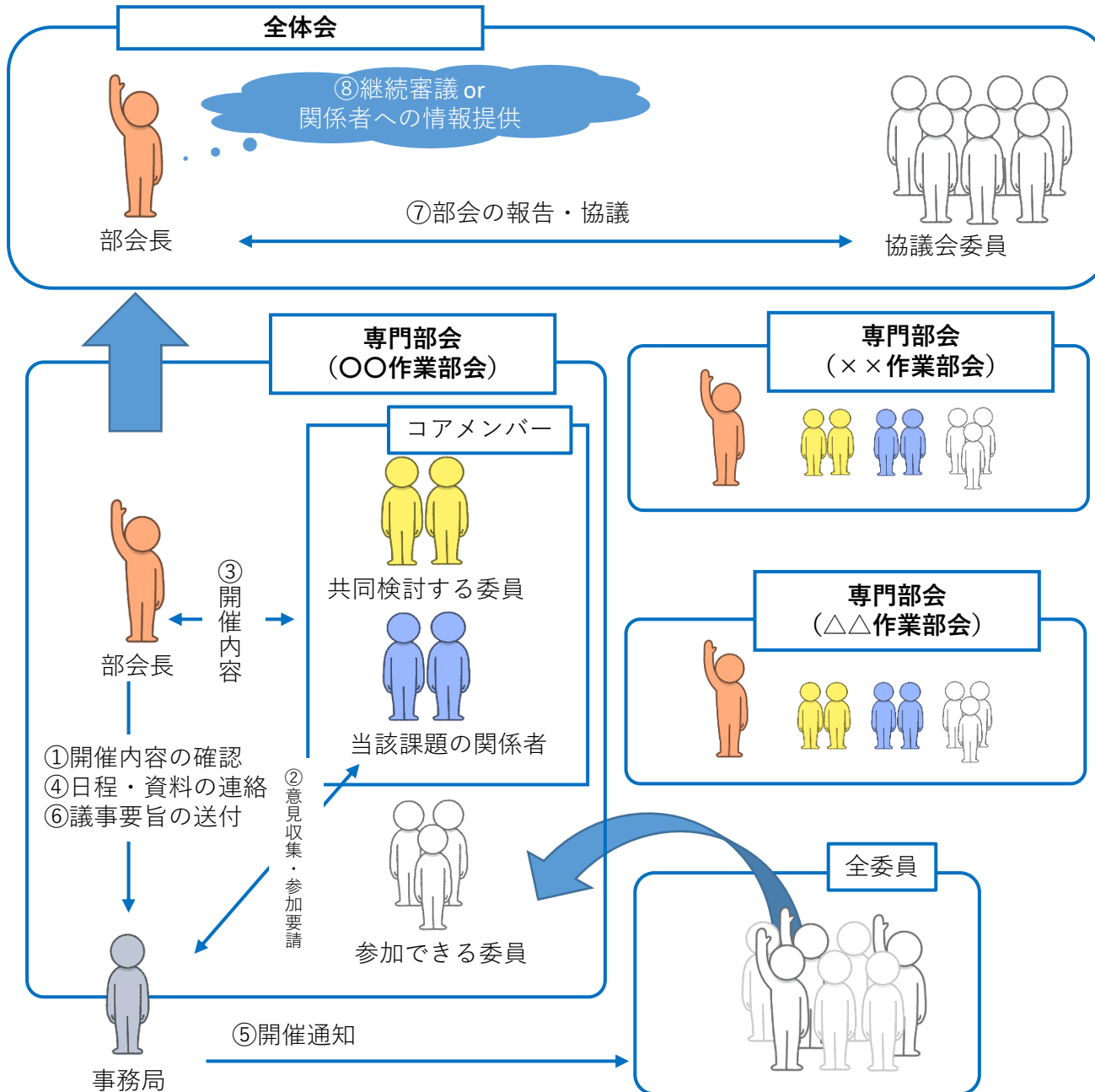




- ① 部会長は、会長・事務局へ専門部会の内容を協議する。
 - ② 事務局は障害当事者、当事者家族、事業所等々から広く地域課題等意見をアンケート形式で収集し、当該課題の関係者として専門部会に参加要請する。
 - ③ 部会長は、共同検討する委員・当該課題の関係者（以下「コアメンバー」）と課題の調整をする。
 - ④ 部会長は、事務局へ専門部会の日程や資料等を伝える。
 - ⑤ 事務局は全委員へ部会の開催を通知し、参加できる委員を確認する。
 - ⑥ 専門部会終了後、部会長は事務局へ議事要旨を送付する。
 - ⑦ 部会長は、協議会にて専門部会の議論やその後の対応について、報告し、協議する。
 - ⑧ 部会長は、協議会での内容を踏まえ、継続審議・当該課題の関係者へ情報提供等する。
- ※ 専門部会の開催まで、任意で運営会議を開催できる（事務局の報告事項を検討する場合など）。