

横須賀市在宅医療・介護連携推進事業カレンダーの掲載ルール

1. 活用目的

- ・ 関係者内で予定を共有し、各団体等の研修・会議等の企画に活用する。
- ・ 行事等の周知ではなく、予定の共有としての活用に重きを置く。

2. 掲載対象

- ・ 横須賀市主催のもの
 - ・ 在宅医療・介護に関わる職能団体主催のもの
 - ・ 在宅医療・介護に関わる職種を対象としたもの（掲載の可否については事務局が判断する）
- ※ 事務局（横須賀市地域福祉課）に情報提供があったもののみとする。
- ※ 事業内容が在宅医療・介護連携に関するものでなくとも掲載対象とする。

3. 掲載内容

- ・ 日程
 - ・ 時間（終了時間が不明のものは、開始時間のみ）
 - ・ 事業名（会議、研修、セミナー）
 - ・ 会場（建物名）
 - ・ 主催（主催者名）
 - ・ 問い合わせ先（名称、電話番号）
 - ・ 参加者・定員
 - ・ 備考（特記事項）
- ※ 参加人数等による掲載制限は行わない。

4. 更新時期

- ・ 情報の収集は、毎月1日と15日を締め切りとする。
- ・ 締め切り翌日、迅速に更新手続きを進める（締め切りが祝休日の場合は、その翌日以降の更新）。

5. 運用体制

- ・ 掲載希望案件がある場合は、各団体から、事務局へ連絡（FAXまたはメール）。
- ・ 事務局は情報をまとめ、ホームページを更新。

6. その他

- ・ 事務局から、情報提供の呼びかけはするが、個別の情報収集は行わない。
 - ・ カレンダーの情報の掲載範囲を明示する（すべての情報が分かるという誤解を防ぐ）。
 - ・ 掲載を希望する行事の範囲は、各団体の判断に一任する。
 - ・ 掲載情報の活用は、利用者に一任する。
 - ・ 情報提供者以外が主催者の場合や、個別の施設で開催される行事は掲載しない。ただし、一般公開されている情報の場合は、掲載する（主催者に確認はしない）。
- ※ 小規模の会議等も掲載されている可能性があるが、同日に行事等を開催するかどうかの判断は、その企画者に任せる。