

# Uppföljningsmöte - Dagordning och Minnesanteckningar för utredning/åtgärder för att förbättra innemiljön

Datum för uppföljningsmöte:	Enhet:
Deltagare:	Funktion:

1. Välkomna – vid behov presentation/bordet runt.
2. Minnesanteckningar från föregående möte.
3. Byggnads- och lokalperspektiv från föregående möte till dagens datum – vad är gjort och vad planeras av Västfastigheter/Fastighetsägaren?
4. Personal- och patientperspektiv från föregående möte till dagens möte – subjektiv upplevelse av personal/patienter – hälsobesvär?
5. Hur går vi vidare – fortsatt utredning samt andra åtgärder – från dagens datum och framåt? Formuleras i handlingsplanen.
6. Information till personalgrupp från dagens möte.
7. Övriga frågor?
8. Uppföljning – nästa möte?