

目標達成計画

作成日: 平成 24年 6月 8日

目標達成計画は、自己評価及び外部評価結果をもとに職員一同で次のステップへ向けて取り組む目標について話し合います。

目標が一つも無かったり、逆に目標をたくさん掲げすぎて課題が焦点化できなくならないよう、事業所の現在のレベルに合わせた目標水準を考えながら、優先して取り組む具体的な計画を記入します。

【目標達成計画】					
優先順位	項目番号	現状における問題点、課題	目標	目標達成に向けた具体的な取り組み内容	目標達成に要する期間
1	4(3)	事業所は地域の理解と支援、情報を得るためにも、地域の自治会長の参加を働きかけて、運営推進委員会の更なる活性化を図る。	地域の理解と支援、情報を得る。	地域自治会長・民生委員に運営推進委員会参加依頼状の発行し、他の出席委員にも公表する。	12ヶ月
2				事業所の開きスペースを地域に開放することを運営推進委員会で図り、具体化に向けて情報を発信する。	12ヶ月
3				事業所の敷地内で行う行事に地域住民の参加を呼びかける為、①避難訓練、②花火大会 の回覧をまわしていただくよう自治会長に依頼する。③周年記念ボランティア公演、④その他音楽ボランティアの会 のチラシをポスティングする。	実行中
4	35(13)	実際の災害時にすぐ役立つように、最悪の事態を想定した訓練を繰り返し、回数を重ねる。また、運営推進会議などを通じて、地域の協力体制を整える。	最悪の事態を想定した訓練を繰り返し、回数を重ねる。	毎月の防災委員会で避難方法について図るとともに、年間を通じて多様な場面設定で避難訓練を重ねる。	12ヶ月
5			運営推進会議などを通じて、地域の協力体制を整える。	地域自治会長・民生委員に運営推進委員会参加依頼状の発行し、他の出席委員にも公表する。	12ヶ月

注) 項目の欄については、自己評価項目のNo.を記入して下さい。項目数が足りない場合は、行を挿入してください。