課題解決に向けた取組調書

Ⅰ　基本事項

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 提出年月日 | 令和　　年　　月　　日 | 所 属 名 |  |
| 受講者職氏名 |  | 連絡先 | 　　　－　　　　－　　　　 |

Ⅱ　所属所等の取組内容等

|  |  |
| --- | --- |
| 研修テーマ |  |
| 聞取相手の所属職　氏　　　名 |  |
| １　課題の特定（抽出、整理）　　 |
| ２　課題解決の方向性（目標設定、行動計画）　　 |
| ３　課題解決に向けた具体の取組（具体の行動）　　 |
| ４　課題解決に向けた取組の成果（実績）　　 |
| ５　４の成果に対する評価等　　 |

Ⅲ　所感（聞き取った取組に対する意見、気づいた点等）

|  |
| --- |
| 　 |

※　前項Ⅱのとおり聞き取り、整理した内容について、受講者の意見等を自由に記入してください。また、この項目は、

決裁後に記入し、提出しても構いません。