

措置状況報告一覧表

<記載要領>

講じた措置の内容が完了した場合は完了した時期を、完了していない場合は完了予定の時期を記入してください。(記入例:平成〇〇年〇月)

| 該当する部署 | 指摘事項等 | 指摘の事実 | 意見・要望事項等 | 講じた措置 | 完了(予定)時期 |
|--------|------------------|--|---|---|----------|
| 学校教育課 | 職場研修の実施について | 職場研修を実施していなかった。(H24～H26) | 未実施は所属長のマネジメントの欠落とも言える。各所属長と職場研修推進員、人権学習・接遇改善推進員が協力して、職場の実情に応じた研修計画を立て、職場研修を積極的に推進するよう要望する。 | 年度初めに研修計画を立てて実施する。 | 平成28年4月 |
| | 職場での人材育成の取組みについて | 職場において職員の人材育成のために取組んでいることが特にないと回答していた。 | マネジメントの重要性は認識しているはずなので、これを職場の人材育成についても実践的な取組みとして活かすよう要望する。 | 各職員の業務の進捗状況等を定期的に確認する等、マネジメントの手法を活かして人材育成に取り組む。 | 平成28年3月 |