

現状分析シート【次長級 課長級職員 (所属長)作成】

(様式 2)

年度	作成 責任者	部局名又は所属名	補職名	氏名
18		総務部職員課	職員課長	職員 次郎

1 組織使命

作成責任者 (所属長) の属性を記入すること。

上位方針 (目標) をもとに、組織に何が求められ、何をすべきかを検討するとともに、組織の存在意義を整理し、与えられた任務 (使命) を明確にすること。また、組織使命は、毎年大幅に変更されるものではないこと。

2 現状の洗い出し

番号	現状の洗い出し項目
1	
2	
3	現状の洗い出しは、組織単位のミーティングを通じて整理すること。事実を記録し、当たり前のことや書きにくいことも含めて、できるだけ多く書き出すこと。なすべき事やあるべき姿を書くものではないこと。書き方は、体言止めにしないこと。(例：「 は××である。」など。)
4	
5	
6	
7	
8	
9	
10	
11	
12	
13	
14	
15	
16	
17	
18	
19	
20	
21	
22	
23	
24	
25	
26	
27	
28	
29	
30	
31	
32	
33	
34	
35	
36	
37	
38	
39	
40	