

事前評価シート

コード 2-2-4	事務事業名 政策法務機能の強化	所管部課 総務部文書課
--------------	--------------------	----------------

事務事業の概要	事務事業の目的 西東京市の政策を実現する手段として、法律を積極的に活用することができるよう、「政策法務」能力の向上を図ることを目的とする。	事業の区分 <input type="checkbox"/> 総合計画 <input checked="" type="checkbox"/> 行革項目 <input type="checkbox"/> その他の事務事業
	実施内容、実施方法 政策条例等(例 市長がマニフェストに掲げる条例)の実現に向け、担当する所管課に対し、例規審査等を通じ、側面からサポートするとともに、全庁的な政策法務能力の向上を目指す(職員研修のほか、法律に触れやすい職場環境を構築する。)	根拠法令等
事業開始時期	平成 19 年度	実施形態 <input checked="" type="checkbox"/> 直営 <input checked="" type="checkbox"/> 委託 <input type="checkbox"/> 補助 <input type="checkbox"/> その他()

評価指標の設定	活動指標名 職員研修の実施(開催回数) (仮称)「行政実務ニュース」の発行(発行回数)	活動指標の考え方(定義) 行政手続等の研修を実施し、事務の根拠規定等を明らかにする。 定期的に庁内に発信し、行政実務に対する共通認識を各職員に周知する。
	成果指標名 1次 研修の受講者数	成果指標の考え方(定義) 1次 研修を受講した職員数
	1次 政策条例の制定数	1次 政策法務機能が庁内で機能し、政策条例の制定が増える。
	2次 職員からの政策提案件数	2次 毎年行う、職員提案募集において、政策的な提言の数(例 特区申請 等)

事務事業データ (平年度・最終年度見込み)		単位	18年度	19年度	20年度	目標	20年度	
	事業費(A)			0	0	0		0
	国庫支出金	千円						
	都支出金							
	地方債							
	その他							
	一般財源		0	0	0			
	所要人員(B)	人	0.02	0.02	0.03		0.03	
	人件費(C)=平均給与×(B)	千円	164	164	246		246	
	総コスト(D)=(A)+(C)	千円	164	164	246		246	
	単位当たりコスト (E)=(D)/()	千円						
	歳入	千円						
	活動指標			2	2	4		4
活動指標			6	12	12		12	
1次成果指標			100	100	200		100	
1次成果指標			1	2	2		2	
2次成果指標			5	8	10		10	

事業環境	事務事業の課題・問題点	地域の課題に的確に対応するため、職員一人一人の法務意識の向上が必須である。 職員全員が法務を意識し、事務事業に取り組むことができるような環境の構築が課題である。
	市民・関連団体等の意見 (アンケート結果など)	
	国・都・他市・民間等における類似事業	各自治体において、「政策法務」に関する研修、研究会の設置等の取り組みがある。 本市の実態にあわせた事業を展開していく必要がある。
	運営上の制約条件・外部要因等	

コード 2-2-4	事務事業名 政策法務機能の強化	所管部課 総務部文書課
事業所管部評価	必要性	<input checked="" type="checkbox"/> 高 : 法律等で市が実施すべきと定められている。市が主体的に実施すべき事業である。 <input type="checkbox"/> 中 : 行政による実施が義務付けられている。市が主体的に実施すべき事業かどうか検討する余地がある。 <input type="checkbox"/> 低 : 市の実施が義務付けられておらず、国・都・民間・類似事業などで代替可能であるが、市民要望が強い。 理由: 平成12年4月の「地方分権の推進を図るための関係法律の整備等に関する法律(地方分権一括法)」の施行により、地方公共団体における自主立法の重要性が増大しており、職員には政策立案能力が必要とされている。
	緊急性	<input type="checkbox"/> 高 : 法律等により実施時期が定められている。または来年度実施しないと事業の意味が失われる。 <input type="checkbox"/> 中 : 来年度の実施が強く求められている。 <input checked="" type="checkbox"/> 低 : 実施時期を検討する余地がある。 理由: 特段、実施時期を明確化するまでもないが、全庁の職員が対象となるので、実施計画を策定し、適切に実行する。
	有効性	<input type="checkbox"/> 高 : 事業の目的を達成するために必要不可欠である。 <input checked="" type="checkbox"/> 中 : 事業の目的を達成するために有効である。他の手段・方法を検討する余地はある。 <input type="checkbox"/> 低 : 事業の目的を達成するために有効とはいえないが、現状では他の手段・方法がない。 理由: 政策法務機能の強化としては、研修等の法規担当課から事業担当課への啓発等が考えられるが、一方で事業担当課自らが法務意識の向上に自主的に取り組むことができるような体制作りも必要であり、その方法について検討する。
	効率性	<input type="checkbox"/> 高 : 投入経費等に見合う実績・成果をあげることが十分に想定される。 <input checked="" type="checkbox"/> 中 : 投入経費等に見合う実績・成果をあげられる見込みである。 <input type="checkbox"/> 低 : 投入経費等に見合う実績・成果をあげられるとは限らないが代替手段がない。 理由: 職員一人一人の法務意識が向上することで、地域の課題に適切に対応することが予測される。研修等を実施し、その内容を確実なもの(継続性等)とするため、研修カリキュラムの組み方等を精査し、実効性の高いものを追求する。
事業目標達成時の展望	事業実施プラン(事業の展開内容、事業費の内訳、所要人員の考え方、その他) 年1回(両庁舎ごと)研修を実施する。研修内容として、平成18年度は「行政手続条例について」を研修テーマとする。 事業費は、職員講師により行うため不要 文書課職員が従事する内訳 ア 研修担当 2人 2日間(平成20年度からは、研修テーマを増やし(1 2)とし、両庁舎で行う(延べ4日間) イ ニュースの発行 1人(ニュース発行1回につき、0.5日の作業時間) * 上記所要人員の算出には含まない。	
(所管部)	財源の確保(新規事業の実施に当たり、見直しを図る既存事業等) 財源不要	
二次評価	各職員の能力向上は必要であるが、政策立案に係る専門部署の強化も必要ではないだろうか。行政としてのトータル的な政策法務機能の強化について、各課・各部署の役割分担を検討し、取り組みの内容(研修対象者や研修内容、事務システムの整備、人員配置など)について、中・長期的(5年間程度)な実施計画を明確にして取り組むことが効果的である。	
行革本部評価	市が担う行政分野は幅広く、かつ、内容的に専門・高度化してきている。また、地域の課題を発見し、その課題に対する解決策を市が主体的に制度・サービスとして構築する時代となっている。新たな制度・サービスの構築に当たっては、各部署の職員の主体的な関与が不可欠である。当該取組(研修等)は全庁的な基礎能力や専門的な能力の向上に資するものと見込まれ、速やかに実施すべきである。	