

# 「令和2年度に実施した仕事」の振返りシート（A：裁量有）

記入日 令和 3 年 4 月 14 日

事業名称	法規事務費[行政運営上の法律相談]							
予算科目	款 2	総務費	項 1	総務管理費	目 2	文書費	事業番号 2	
事業の種別	<input checked="" type="checkbox"/> 市単独 <input type="checkbox"/> 補助対象 <input type="checkbox"/> 市が実施することが法律等で義務付けられているもの(市上乗せあり)							
担当部署・課長名	文書 課 法規 係				課長名	嶋田 淳		
この仕事は、どの【施策】の課題を解決するための手段ですか。						施策番号	行 一 2	
【施策名】効率的でスリムな行財政運営の実現						総合計画書 (ページ)	122	
この仕事の目的	① 誰(何)を対象にしていますか。 法的問題のある事案			①の対象数や量を、あらわすもの(対象指標) 法的問題のある事案				
	② ①をどのような状態にしたいのですか。[簡潔に] 法的問題のある事案につき弁護士の助言を受けた状態			② ②の状態になった数・量をあらわすもの(成果指標) 弁護士の助言を受けた事案の件数／法的問題のある事案の件数				
	③ そのために何をしましたか。 顧問弁護士による相談			③ ③をどのくらい行いましたか(活動指標) 顧問弁護士による相談の実施件数				
指標の推移			単位	過去2年間の実績		当該年度	成果目標	
	対象指標	①の数値		件	31	29	40	令和3年度目標
	成果指標	②の数値	%	100.0	100.0	100.0		
	目標	②の目標値	%			100	100	100
目標値設定の考え方 法的問題のある事案については、すべて法律相談を実施する。								
活動指標	③の数値	件	31	29	40			
経費	事業費(実績)		円	1,010,880	1,020,240	1,029,600	※人件費の所要人数は、基本的には「人」で表わしますが、一時的な仕事については時間数での表示も可とします。 その場合単位を「時間」に変更してください。 人件費(再任用職員以外) 年間単価は、8,380,000円 時間単価は、4,300円 で計算してください。 【算出根拠】平成31年度決算数値。 (退職手当組合負担金、共済費も含む。)	
	一般財源		円	1,010,880	1,020,240	1,029,600		
	特定財源(国・都・他)		円	0	0	0		
	(うち受益者負担)		円	0	0	0		
	人件費	所要人数(再任用以外)	人	0.2	0.3	0.4		
	(自安)	所要人数(再任用)	人	0.1	0.0	0.0		
	職員人件費(再任用以外)	円	1,648,800	2,493,000	3,352,000			
職員人件費(再任用)	円	389,200	0	0				
事業費+人件費		円	3,048,880	3,513,240	4,381,600			
環境変化等	(1) 開始年度 平成8 年度							
	(2) 環境の変化							
<ul style="list-style-type: none"> <li>平成8年度開始。地方分権により、地方公共団体が法令解釈権行使して事務を執行することとなった。</li> <li>平成31年度までは顧問弁護士の事務所における相談が主だったが、新型コロナウイルス感染症拡大防止のため、令和2年度は電子メールによる相談が主となった。</li> </ul>								

事業名称	法規事務費[行政運営上の法律相談]				
担当部署・課長名	文書	課	法規	係	課長名 嶋田 淳

5 市民等の意見	この仕事に関して、令和2年度中に寄せられた市民・議会等の意見、また、市民・サービス利用者等の実態やその意識について				
6 市民協働	(1)この仕事の実施にあたり、市民協働に取り組みましたか。取り組んだ場合、取組手法欄の種類から番号を選択し、取組手法欄に番号を記載してください。 (複数回答可)				
	<input type="checkbox"/> 取り組んだ  <input checked="" type="checkbox"/> 取り組まない	取組手法 :			
		<b>【取組手法の種類】</b> ①共催 ②実行委員会・協議会 ③事業協力 ④事業委託 ⑤補助・助成 ⑥情報提供・情報交換 (広報媒体 : ) ⑦後援・場の提供 ⑧その他 ( )			
7 課題	(2)令和3年度に向け、さらに適した協働の形態とするために「考え」「気付いた」点				
8 施策貢献状況	(1)令和2年度に課題とした内容 (「平成31年度に実施した仕事」の振り返りシート7課題(3)を転記)				
	内容調整に時間がかかるため、主管課において記入する法律相談用紙の完成度を高める必要がある。				
	(2)(1)の課題解決に向けた取組や、事務改善など、令和2年度に実施したこと。				
	法律相談の案件があった場合は、内容の聞き取りを行い、相談するべき事項について助言を行った。				
9 今後の方向性	(3)(2)を踏まえた今後の課題 (仕事の最適化・合理化の提案)				
	電子メールでの相談件数が増えたが、法律相談用紙だけでは顧問弁護士に質問の趣旨が伝わらず、追加質問が必要な案件があった。相談用紙のみで必要な助言等を得られるように内容の調整をする必要がある。				
	(1)仕事の方向性 (「7 課題(3)」の課題及び「8 施策貢献状況」を踏まえた具体的な改革・改善案など)				
	<input type="checkbox"/> 拡大 <input checked="" type="checkbox"/> 現状維持 <input type="checkbox"/> 縮小 <input type="checkbox"/> 休止 <input type="checkbox"/> 廃止 <b>【取組内容】</b> 電子メールでの相談であっても質問の趣旨が伝わるよう、法律相談用紙の見直し及び相談内容の調整を行う。				
	(2)上記(1)の取組にあたり、克服すべき問題点、必要な調整・準備等				
	<ul style="list-style-type: none"> <li>・法律相談用紙について、質問の趣旨が伝わりやすい内容を検討する。</li> <li>・主管課が電子メールでの相談を希望する場合であっても、質問の内容が複雑である等、電子メールでの相談が適しない案件でないかを検討する。必要があれば、主管課に対して電話相談等他の方法を提案する。</li> </ul>				