

## 行政事例の作成について

教科中の「ハイブリット事例研究」における討議事例の選定等に活用する資料として使用しますので、受講生は、主管業務についての行政事例（テーマ：環境パートナーシップに係るもの）を作成し、提出してください。

また、コロナ禍でパートナーシップに関連する業務等が停止している事例が多いことに鑑み、最新事例でないもの、コロナ禍におけるパートナーシップ達成への困難、パートナーシップが阻害されてしまった事案なども可とします。

行政事例の作成にあたっては次の8点に留意してください。

1. パートナーシップ研修代替措置の受講予定者（受講生）が作成すること。
2. 提出用紙は、原則として下記要領により別添『行政事例\_\_フォーマット』で作成すること。
3. 提出された行政事例は、事例集として研修生全員に配布する。民間企業等への一般公開を目的とするものではないが、固有名称等の記載には十分留意すること。
4. 事例の記載は、次の要領によりできる限り簡潔にすること。
5. 自身の考察をふまえながら作成すること。

### 記載要領（1）主 題

取り上げた事例（以下「事例」という）のテーマを記入する。

### （2）地域紹介・自己紹介

自身についておよび、自身の所属する地域の特色などを簡潔に記入する。

### （2）概 要

事例の内容（社会的課題、パートナーの構成、成果、根拠規程の有無等）を分かりやすく、簡潔に要約して記入する。

### （3）背 景・根 拠・経 緯

事例の発生から現在に至るまでの経緯について、調整、交渉、工夫等これまでの取り組んできた状況について、要約して記入する。なお、講じた対策等について根拠があれば「○法△条により」と付記する。

### （4）問題点の改善策 或いは 成果に対する展開の試験

未解決の事例ではその原因を、対策を講じてもさらに残る問題点がある事例については、その要因又は制度等の改善を必要とする等の事情を、あるいは、その点の問題点等を記入する。

また成功事例においては得られた成果を記入する。

### （5）意 見

事例の処理を通じての所見または感想、あるいはその他事例の研究討議に役立つような意見等を記入する。

6. 事例研究で参考図等が必要な場合は、環境調査研修所まで連絡すること。（著作権関係の手続きが必要となる場合は、別途提出書類等をお伝えします）

7. 事例作成にあたっては、〆切までに提出すること(令和3年12月8日(水)必着)。

8. 事例検討ワークショップの題材とする事例は後ほど選出する予定です(三事例程度予定)。該当者には後日連絡いたします。