

事務事業マネジメントシート(平成30年度実績と平成31年度計画)

令和 2 年 2 月 2 0 日 更新

事務事業名		認定農業者協議会助成事業				☐ マニフェスト関連 ☐ 全庁横断課題関連 ☐ 集中改革プラン関連			
総合計画体系	政 策	6 産業の健康				所属部	産業振興部	課長名	塚本 健洋
	施 策	26 農業の振興				所属課	農政課	担当者名	高来 登
	施策の柱	69 生産基盤の確保と経営力の強化				所属班	農政班	(内線)	5223
予算科目		会計一般	款 6	項 1	目 5	事業連番 10285	根拠法令	合志市補助金等交付規則	
終了、開始年度		☐ 30年度で終了 ☐ 30年度から開始				事業期間	☐ 単年度のみ ☒ 単年度繰返 (開始年度 18 年度) ☐ 期間限定複数年度 (~ 年度)		

★事務事業の概要 (PLAN)

【事業の内容】	合志市認定農業者協議会の活動に対して助成を行い、事務局として運営に参加する。個々の認定農業者の経営改善計画を達成するための農業技術の向上、経営規模の拡大、労働力の省力化等の情報の交換・研修等を計画・実施する。
【業務の流れ】	協議会からの事業計画承認申請受付、内容審査、内示、補助金交付申請書受付、決定通知、概算支払い、事業完了報告、額の確定。総会及び役員会の開催。研修会等の企画実施。
【主な予算費目】	職員手当等、負担金補助及び交付金
【意見や要望】	特別な意見はない

1 現状把握の部 (DO、PLAN)

(1) 事務事業の目的と指標		新規・拡充区分	
① 手段(主な活動) 30年度実績(30年度に行った主な活動) (DO)		31年度計画(次年度に計画している主な活動) (PLAN)	
全体研修、部会別研修、役員研修、全国大会への参加、意見交換会		協議会からの事業申請受付から補助金確定までの一連事務事務局としての運営補助	
① 活動指標(事務事業の活動量を表す指標)	(単位)	予算の主な増減の理由	
→ ア: 役員会回数	回	認定農業者協議会補助金の減	
→ イ: 研修会回数	回		
② 対象(誰、何を対象にしているのか) *人や自然資源等		② 対象指標(対象の大きさを表す指標)	(単位)
合志市認定農業者協議会		→ ア: 会員数	人
		→ イ:	
③ 意図(この事業によって、対象をどう変えるのか)		③ 成果指標(意図の達成度を表す指標)	(単位)
学習会や研修等の実施及び情報交換等の活動を行う。		→ ア: 協議会の活動件数	件
		→ イ: 学習会・研修会参加者の割合	%
*③成果指標設定の理由と31年度目標値設定の根拠			総トータルコスト
認定農業者協議会で市の補助を受けており、活動に対する補助であることから活動や研修会参加の数値とする。協議会での事業計画			全体計画 ~ 年度
			0

(2) 各指標・総事業費の推移		単位	28年度 実績(決算)	29年度 実績(決算)	30年度 目標(当初予算)	30年度 実績(決算)	31年度 目標(当初予算)	2年度 予定	3年度 見込	4年度 見込
① 活動指標	ア 回		3	3	3	3	3	3	3	3
	イ 回		7	7	6	2	6	6	6	6
② 対象指標	ア 人		167	175	179	172	179	179	179	179
	イ									
③ 成果指標	ア 件		5	3	5	5	5	5	5	5
	イ %		30	27	40	11	40	40	40	40
投 入 費 用	財 源 内 訳	国庫支出金	千円							
		都道府県支出金	千円							
		地方債	千円							
		その他	千円							
		繰入金	千円							
	入 費	一般財源	千円	667	671	630	626	602	602	602
		(A) 事業費計	千円	667	671	630	626	602	602	602
		(A)のうち指定経費	千円	67	71	60	56	60	0	0
		(A)のうち時間外、特勤	千円	67	71	60	56	60	60	60
		人件費	人	5	7	6	5	6	6	0
人 件 費	延べ業務時間	時間	510	690	1,000	440	0	0	0	0
		(B) 人件費計	千円	0	2,729	3,984	1,734	0	0	0
	トータルコスト(A)+(B)		千円	667	3,400	4,614	2,360	602	602	602

事務事業名	認定農業者協議会助成事業	所属部	産業振興部	所属課	農政課
-------	--------------	-----	-------	-----	-----

2 評価の部（CHECK）

*原則は30年度の後評価、ただし複数年度事業は30年度実績を踏まえての途中評価

目標達成度評価	①30年度目標達成度評価	☒ 達成した ☐ 達成しなかった ⇒【理由】
	②31年度目標達成見込み	☒ 目標達成見込みあり⇒【理由】 ☐ 目標達成は厳しい⇒【理由と対策】 役員会・研修会については、今後も予定しているため、目標を達成できる。 協議会の会員数については、現状維持に努める。
有効性評価	③成果の向上余地	☒ 向上余地がある ⇒【理由】 ☐ 向上余地がない ⇒【理由】 役員会・研修会について、研修内容、開催時期などの見直しにより、研修会等への参加人数の増加を目指す。 会員数について、高齢化により認定更新の減少傾向にあるが、新規就労者などの掘り起こしを行い、現状維持に努める。
	④類似事業との統廃合・連携の可能性	☐ 他に手段がある⇒（具体的な手段、事務事業） ☒ 他に手段がない ⇒【理由】 ☐ 統廃合・連携ができる ⇒【理由】 ☐ 統廃合・連携ができない ⇒【理由】 類似制度がない。
効率性評価	⑤事業費の削減余地	☐ 削減余地がある ⇒【理由】 ☒ 削減余地がない ⇒【理由】 協議会の農業技術向上のため研修を積極的に執り行うため、事業費削減不可。
	⑥人件費（延べ業務時間）の削減余地	☐ 削減余地がある ⇒【理由】 ☒ 削減余地がない ⇒【理由】 協議会事務局として協議会の運営を行い、研修時には正職員として同行するため委託不可、同様に人件費削減不可。
公平性評価	⑦受益機会・費用負担の適正化余地	☐ 見直し余地がある ⇒【理由】 ☒ 公平・公正である ⇒【理由】 研修機会、情報提供等を全会員に行っており、協議会活動費の一部は全会員からの会費により実施している。
役割分担評価	⑧行政の役割分担の適正化	☐ 見直し余地がある ⇒【理由】 ☒ 役割分担は適正である ⇒【理由】 認定農業者の協議会であり、役員は会員から選出。市は事務局を担当。

3 評価結果の総括（CHECK）

計画した学習会や研修会は予定どおり達成した。参加人数割合は研修内容、開催時期など再考して達成を目指す。

4 今後の方向性（事務事業担当課案）（ACTION）

(1) 今後の事業の方向性（改革改善案）・・・複数選択可

☐ 廃止

☐ 休止

☐ 目的再設定

☐ 事業統廃合・連携

☒ 事業のやり方改善（有効性改善）

☐ 事業のやり方改善（効率性改善）

☐ 事業のやり方改善（公平性改善）

☐ 現状維持（従来通りで特に改革改善をしない）

(2) 改革・改善による期待成果

(廃止・休止の場合は記入不要)

		コスト		
		削減	維持	増加
成果	向上			
	維持	○		
	低下			

(3) 改革、改善を実現する上で解決すべき課題（壁）とその解決策