

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		県土地改良事業連合会参画事業					☐ 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	田原 秀明	
	施策の柱	71	関係機関との連携の強化				所属班	農地整備班	(内線)	5226	
予算科目		会計一般	款 6	項 1	目 12	事業連番 10302	根拠法令				
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】	・熊本県土地改良事業連合会に対する賦課金支払い並びに総会等への参加
【業務の流れ】	・一般賦課金（毎年賦課金） ・特別賦課金（補助事業実施面積に応じて徴収）の支払い事務、総会（年1回）、その他会議・研修（年3～4回）
【主な予算費目】	6-1-12-19 負担金により支出
【意見や要望】	なし

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)	
・一般賦課金の支払い事務業務を行った。 ・総会、研修へ参加した。		一般賦課金の支払い事務業務、総会、研修への参加	
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: 会議・研修回数	回		
⇒ イ:			
② 対象(誰、何を対象にしているのか) *人や自然資源等	(単位)	② 対象指標(対象の大きさを表す指標)	
農地整備担当者	人	⇒ ア: 農地整備担当者数	
⇒ イ:		⇒ イ:	
③ 意図(この事業によって、対象をどう変えるのか)	(単位)	③ 成果指標(意図の達成度を表す指標)	
資質の向上	件	⇒ ア: 県検査等の指摘数	
⇒ イ:		⇒ イ:	
*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
資質の向上の判定が難しく、県検査等の指摘数が減少が資質向上の成果につながると考えられる。			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	1	7	3	2	3	3	3	0
	イ									
② 対象指標	ア	人	3	3	3	3	3	3	3	0
	イ									
③ 成果指標	ア	件	0	0	0	0	0	0	0	0
	イ									
投資入費量	事業内訳	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							
		一般財源	千円	14	14	16	16	16	16	16
	(A) 事業費計	(A) 事業費計	千円	14	14	16	16	16	16	16
		(A)のうち指定経費	千円	14	14	16	16	16	16	0
		(A)のうち時間外、特勤	千円	0	0	0	0	0	0	0
		(A)のうち時間外、特勤	千円	0	0	0	0	0	0	0
人件費	正職員従事人数	正職員従事人数	人	4	4	0	4	0	0	0
		延べ業務時間	時間	340	90	0	80	0	0	0
	(B) 人件費計	(B) 人件費計	千円	0	356	0	315	0	0	0
トータルコスト(A)+(B)		千円	14	370	16	331	16	16	16	16

事務事業名	県土地改良事業連合会参画事業	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 ⇒【原因】 研修等への参加回数が当初予定より少なかったため
	②31年度目標達成見込み	☒ 目標達成見込みあり⇒【理由】 土地改良連合会の事業実施回数による ☐ 目標達成は厳しい ⇒【理由と対策】
有効性評価	③成果の向上余地	☐ 向上余地がある ⇒【理由】 対象、意図とも現状で適切である。 ☒ 向上余地がない ⇒【理由】
	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） ☐ 統廃合・連携ができる ⇒【理由】 ☒ 統廃合・連携ができない ⇒【理由】 他に類似事業が無い。 ☐ 他に手段がない ⇒【理由】
効率性評価	⑤事業費の削減余地	☐ 削減余地がある ⇒【理由】 賦課金等は、面積に応じて算出しているため、削減余地はない。 ☒ 削減余地がない ⇒【理由】
	⑥人件費（延べ業務時間）の削減余地	☐ 削減余地がある ⇒【理由】 負担金（賦課金）のみの費用のため削減余地なし ☒ 削減余地がない ⇒【理由】
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】 負担金（賦課金）のみの費用のため適性 ☒ 公平・公正である ⇒【理由】
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】 行政運営に必要な事業であり役割分担は適正である。 ☒ 役割分担は適正である ⇒【理由】

3 評価結果の総括（CHECK）

今後も研修等に参加し連合会と協力し事業を遂行する。

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） <table border="1"> <tr> <th colspan="2" rowspan="2"></th> <th colspan="3">コスト</th> </tr> <tr> <th>削減</th> <th>維持</th> <th>増加</th> </tr> <tr> <th rowspan="3">成果</th> <th>向上</th> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <th>維持</th> <td>○</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <th>低下</th> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </table>			コスト			削減	維持	増加	成果	向上				維持	○			低下			
		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																							