

事務事業マネジメントシート(令和 5年度実績と令和 6年度計画)

令和 6年 5月14日 更新

事務事業名		熊本県治山林道協会参画事業				☐ 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	4	生活環境の健康				所属部	産業振興部	課長名	坂本 卓博	
	施策	18	住環境の充実				所属課	農政課	担当者名	米岡 美咲	
	施策の柱	58	公園など身近な住環境の整備とみどりの保全				所属班	農政班	(内線)	5224	
予算科目		会計一般	款 6	項 2	目 1	事業連番 10199	根拠法令	熊本県治山林道協会定款			
終了、開始年度		☐ 5年度で終了 ☐ 5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】	治山事業及び林道事業の拡充強化を図り、県土の保全と林業の振興に努め、もって、豊かで住みよい県づくりに寄与する事を目的に昭和54年10月に設立される。熊本県治山治水協会及び熊本県林道協会が合併して設立され、県内の全市町村が会員として参画している。平成13年に森林・林業基本法が制定され、森林・林業政策の方向性が、木材生産を中心としたものから、森林の持つ水源涵養・国土保全・地球温暖化防止等の多面的機能を持続的に発揮するものへと転換された。
【業務の流れ】	負担金支払 (負担金請求書受理、兼命令により支払)
【主な予算費目】	負担金
【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) 5年度実績(5年度に行った主な活動)(DO)	6年度計画(次年度に計画している主な活動)(PLAN)	
熊本県治山林道協会に参画し、治山及び森林整備事業の拡充強化に係る情報収集に努めた。	会議・研修会等への出席、負担金支払事務	
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: 会議等への出席回数	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)
職員	⇒ ア: 担当職員数	人
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)
治山、林道事業等に関する情報を得ることができる。	⇒ ア: 情報を得ることができた職員割合	%
*③成果指標設定の理由と 6年度目標値設定の根拠		総トータルコスト
実際の業務としては会議等への出席と会費の支払い。		全体計画
		~ 年度
		0

(2) 各指標・総事業費の推移		単位	3年度 実績(決算)	4年度 実績(決算)	5年度 目標(当初予算)	5年度 実績(決算)	6年度 目標(当初予算)	7年度 予定	8年度 見込	9年度 見込
① 活動指標	ア	回	0	0	1	0	1	1	1	1
	イ									
② 対象指標	ア	人	1	1	1	1	1	1	1	1
	イ									
③ 成果指標	ア	%	100	100	100	100	100	100	100	100
	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							
	(A) 事業費計	一般財源	千円	10	10	10	10	10	10	10
		(A) 事業費計	千円	10	10	10	10	10	10	10
		(A)のうち指定経費	千円	10	0	10	10	10	10	10
		(A)のうち時間外、特勤	千円	0	0	0	0	0	0	0
		(A)のうち臨時職員	千円	0	0	0	0	0	0	0
人件 費	正 規 職 員	正 規 職 員 従 事 人 数	人	1	2	4	1	4	4	4
		延べ業務時間	時間	20	120	4	50	4	4	4
	(B) 人件費計	(B) 人件費計	千円	78	456	15	182	15	15	15
		トータルコスト(A)+(B)	千円	88	466	25	192	25	25	25

事務事業名	熊本県治山林道協会参画事業	所属部	産業振興部	所属課	農政課
-------	---------------	-----	-------	-----	-----

2 評価の部（CHECK）

*原則は 5年度の後評価、ただし複数年度事業は 5年度実績を踏まえての途中評価

目標達成度評価	① 5年度目標達成度評価	☒ 達成した 情報を得ることで達成できた。	☐ 達成しなかった ⇒【原因】
	② 6年度目標達成見込み	☒ 目標達成見込みあり⇒【理由】 会議・研修会等に出席する。	☐ 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】 新しい情報を得るため、成果の向上余地はある	☐ 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】 類似事業がない。	☒ 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】 会費の算出については、協会の定款及び規定によるため市として関与できない。	☒ 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】 最小限の人員で事務を行なっているため、人員の削減はできない。	☒ 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】 県土の保全と林業の振興を図り、豊かで住みよい地域づくりに寄与することを目的としており、市民全体が受益を受けるため公正、公平である。	☒ 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】 県土の保全と林業の振興を図り、豊かで住みよい地域づくりに寄与することを目的としており、市民全体が受益を受けるため公正、公平であることを目的としているので、市の関与は適正である。	☒ 役割分担は適正である ⇒【理由】

3 評価結果の総括（CHECK）

会議等で得た情報を共有したり有効に使えるように取り組んだ。

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><tr><td colspan="2" rowspan="2"></td><td colspan="3">コスト</td></tr><tr><td>削減</td><td>維持</td><td>増加</td></tr><tr><td rowspan="3">成果</td><td>向上</td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>維持</td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>低下</td><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																							