

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15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	坂本 卓博
	施策	26 農業の振興				所属課	農政課	担当者名	林田 健太郎
	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 合志市農業振興 対策事業補助金交付要綱	
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】	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) 5年度実績(5年度に行った主な活動)(DO) 市内認定農業者の資質向上を図るため、協議会が取り組む事業等の運営を支援し、協議のための役員会や総会を開催した。また、各部会による研修事業実施への支援を行った。		6年度計画(次年度に計画している主な活動)(PLAN) 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	時間外勤務手当の単価増による時間外勤務手当の増
→ 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)
合志市認定農業者協議会		→ ア: 会員数
		→ イ: 研修会参加者の割合
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)
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
		→ イ: 学習会・研修会参加者の割合
*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
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	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		3	4	3	0	3	3	3	3	
	イ 回		0	0	6	0	6	6	6	6	
② 対象指標	ア 人		164	161	179	160	179	179	179	179	
	イ 人										
③ 成果指標	ア 件		0	0	5	9	5	5	5	5	
	イ %		0	0	40	0	40	40	40	40	
投資 入費 量	事業 費 内 訳	財源	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	45	42	567	566	583	567	567	567
		(A) 事業費計	千円	45	42	567	566	583	567	567	567
		(A)のうち指定経費	千円	45	42	52	51	68	52	52	52
		(A)のうち時間外、特勤	千円	45	42	52	51	68	60	60	60
	人件 費	正規職員従事人数	人	3	3	6	0	6	6	6	6
		延べ業務時間	時間	230	330	280	0	280	280	280	280
(B)人件費計		千円	899	1,255	1,115	0	1,115	1,115	1,115	1,115	
トータルコスト(A)+(B)		千円	944	1,297	1,682	566	1,698	1,682	1,682	1,682	

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 5 年度的事後評価、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 ☐ 達成しなかった ⇒【理由】 今後、会議研修会等予定しているため達成見込み有。
	② 6 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）

学習会や研修会等実施及び情報交換等支援活動を図っていきたい。

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><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																							