

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 7 月 2 6 日 更 新

事務事業名		農業総合センター維持管理事業				☐ 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	米岡 美咲
	施策の柱	71	関係機関との連携の強化			所属班	農政班	(内線)	5224
予算科目		会計一般	款 6	項 1	目 9	事業連番 11500	根拠法令	市農業総合センター条例	
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】	・農業用施設の機能を保持するとともに安全かつ効率的に利用できるように維持管理を行う。 ・地域農業の振興及び地域農業者の体育並びに文化の向上を図り、まちづくりを推進するための施設として開始された。 ・農業研修施設については、合併を機に農業構造改善センターを生涯学習課に移管したため、現施設数となった。 ・公共施設の管理運営については、指定管理者制度を導入するところが多かった。
【業務の流れ】	農業総合センター・・・管理費負担協議事務、施設利用申請の受付、利用料金の調定・納付書発行、酪農組合への連絡、清掃、施設経費に係る支払い事務、行政財産使用許可関係
【主な予算費目】	需用費、負担金補助及び交付金
【意見や要望】	農業総合センターについては、監査委員から、利用率向上への取組、管理や利用者の受益者負担についての見直しの指摘がある。

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) 市農業総合センター条例により、施設の適切な維持管理を行った。同施設に所在する熊本酪農業協同組合に管理に係る経費負担を行い、小会議室については市建設協会へ年間を通して貸出を行った。 【基準に達しなかった理由】 電気料の割引により、負担金が通常より安価だったため。		6年度計画(次年度に計画している主な活動)(PLAN) 管理費契約の締結及び管理費の支払い。施設利用者の申請受付・受理等事務。行政財産使用許可関係事務。	
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: 利用件数	件	エアコン修繕による施設修繕費の増	
→ 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)	
市民(利用者)	人	→ ア: 利用者数	
		→ 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)	
農業用施設を常に安全かつ快適に利用できる	件	→ ア: 苦情件数	
		→ イ:	
*③成果指標設定の理由と 6年度目標値設定の根拠 過去の数字の近似値とした。			総トータルコスト 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	件	44	36	30	43	30	30	30	30
	イ									
② 対象指標	ア	人	719	656	500	767	500	500	500	500
	イ									
③ 成果指標	ア	件	0	0	0	0	0	0	0	0
	イ									
投 入 費 用	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	202	199	201	193	217	217	217
		繰入金	千円							
	(A) 事業費計	一般財源	千円	35	62	144	13	363	128	128
		(A) 事業費計	千円	237	261	345	206	535	345	345
		(A)のうち指定経費	千円	230	228	336	199	336	336	336
		(A)のうち時間外、特勤	千円	0	0	0	0	0	0	0
	人 件 費	正規職員従事人数	人	3	3	2	1	2	2	2
		延べ業務時間	時間	145	145	145	75	145	145	145
		(B) 人件費計	千円	566	551	577	273	577	577	577
	トータルコスト(A)+(B)		千円	803	812	922	479	922	922	922

事務事業名	農業総合センター維持管理事業	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 特になし	☐ 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】 H28年度末に大会議室の修繕工事が完了している。 各農業団体に利用促進を行うことにより、更なる利用率向上を図る。	☐ 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】	☒ 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】	☒ 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】	☒ 削減余地がない ⇒【理由】 契約事務や支払い事務など職員による処理が必要であり、現在 1 人で行っているため、これ以上は減らせない。
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】 他の市の施設と比較検討を行ない、利用者における使用料負担の検討を行なう必要がある。
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】 熊酪で会議室の管理等を移行できれば見直しの余地がある。

3 評価結果の総括（CHECK）

施設利用率の低迷が続いている為、今後各種農業団体等への利用促進を行い、施設の有効利用を図る。

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><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																							