

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 6 月 7 日 更新

事務事業名		くまもと稼げる園芸産地育成対策事業				☐ 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	工藤 一伸	
	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 8	事業連番 11526	根拠法令				
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 4 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】	(攻めの園芸生産対策事業) 頻発する気象災害や担い手の減少、高齢化等、本県園芸を取りまく環境が厳しさを増す中、熊本県農業の成長をけん引する「攻めの園芸」を展開するため、生産力強化や労働生産性向上により未来につながる産地の構築を図る。 (くまもと土地利用型農業競争力強化支援事業) 米を中心とした土地利用型農業の競争力強化を図るため、広域農場の前段階である地域営農組織の規模拡大や低コスト新技術の導入を促進し地域での土地利用型農業のコスト削減を図ることを目的とする。
【業務の流れ】	補助金交付申請受付、審査、交付決定通知、概算金支払い事務、及び確定事務
【主な予算費目】	負担金補助及び交付金
【意見や要望】	

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) 熊本県補助事業(くまもと土地利用型農業競争力強化支援事業)を利用して、農事組合法人上生城に畔塗り機、トラクター・播種機、防除用マルチコブターの導入を行った。		6年度計画(次年度に計画している主な活動)(PLAN) 現時点で要望なし。
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: 申請した任意組合	組織	
→ イ:		
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)
事業取組任意組合数		→ ア: 農家戸数
集落営農及び農業法人		→ 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)
生産力強化や労働生産性向上により未来につながる産地の構築を図る。		→ ア: 機械・設備を導入し任意組合数
米を中心とした土地利用型農業の競争力強化を図る。		→ イ:
*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 全体計画 ~ 年度
		0

(2) 各指標・総事業費の推移		単位	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	組織		2	1	1	0	0	0	0
		イ								
	ア	戸		505	505	505	0	0	0	0
		イ								
③ 成果指標	ア	組織		2	1	1	0	0	0	0
		イ								
投資 入 費 量	財 源 内 訳	国庫支出金	千円							
		都道府県支出金	千円	4,995		4,268				
		地方債	千円							
		その他	千円							
		繰入金	千円							
		一般財源	千円							
	(A) 事業費計		千円	4,995	0	4,268	0	0	0	0
		(A)のうち指定経費	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
			千円							
人 件 費	正 規 職 員 従 事 人 数		人	0	0	0	0	0	0	0
		延べ業務時間	時間	0	0	0	0	0	0	0
	(B) 人件費計		千円	0	0	0	0	0	0	0
トータルコスト(A)+(B)			千円	4,995	0	4,268	0	0	0	0

事務事業名	くまもと稼げる園芸産地育成対策事業	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 ☐ 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】 ☐ 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) ☐ 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】
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】
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】 制度に基づき1/2、1/3を補助し、自己負担も必要であり、公平・公正である。
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】 補助金交付事務のため適正である。

3 評価結果の総括 (CHECK)

--

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" style="width: 100%;"> <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																						