

事務事業マネジメントシート (21年度実績と22年度計画)

22年度予算確定後 平成 22 年 3 月 26 日 作成
 21年度決算把握後 平成 22 年 月 日 作成

事務事業名		農業農村整備事業管理計画策定事業				<input type="checkbox"/> マニフェスト関連 <input type="checkbox"/> 全庁横断課題関連 <input type="checkbox"/> 集中改革プラン関連							
総合計画体系	政策	3	働く人々が輝き続けるまちづくり			所属部	産業振興部	課長名	可徳 精至				
	施策	11	農業の振興			所属課	農政課	担当者名	安武栄一				
	基本事業	29	生産基盤の確保			所属班	農業整備班	(内線)	1164				
予算科目	会計	1	款	6	項	1	目	12	事業連番	-	法令根拠	成果優先度評価結果	⑪
終了、開始年度	<input type="checkbox"/> 21年度で終了 <input type="checkbox"/> 22年度から開始		事業期間	<input checked="" type="checkbox"/> 単年度のみ <input checked="" type="checkbox"/> 単年度繰返(開始年度 ~ 年度)		<input type="checkbox"/> 期間限定複数年度 (~ 年度)		コスト削減優先度評価結果	⑥				

★事務事業の概要(具体的なやり方、手順、詳細。期間限定複数年度事業は全体像を記述)

【事業の内容】 (開始した背景・きっかけ・今後の状況変化を含む)	農業農村整備事業管理計画の作成及び申請 熊本県に対して、市の長期事業計画を毎年報告する。 事業の進捗や財政状況の変化で事業量が減少している。
【業務の流れ】	農道・農業用施設の単県事業等の推進(前年度申請一次年度実施)、管理計画書の更新(県への申請)
【主な予算費目】	6-1-12-3 時間外勤務手当より支出される。
【意見や要望】 関係者(住民、議会、事業対象者、利害関係者等)からどんな意見や要望が寄せられているか?	特に寄せられていない。

1 現状把握の部(DO, PLAN)

(1) 事務事業の目的と指標	
① 手段(主な活動) 21年度実績(21年度に行った主な活動)(DO) 業務の内容と同じ	22年度計画(次年度に計画している主な活動)(PLAN) 業務の内容と同じ
④活動指標(事務事業の活動量を表す指標)=①の指標 ⇒ア:計画策定に要した時間	(単位) h (単位) イ
② 対象(誰、何を対象にしているのか)*人や自然資源等 ・農業農村整備事業管理計画	⑤対象指標(対象の大きさを表す指標)=②の指標 ア:計画メニュー数 (単位) 件 ⇒イ
③ 意図(この事業によって、対象をどう変えるのか) 計画が採択される。	⑥成果指標(意図の達成度を表す指標)=③の指標 ア:計画箇所に対する実施箇所の割合 (単位) % ⇒イ
*⑥成果指標設定の理由と平成22年度目標値設定の根拠 正確な割合が表示できる。 現況で事業進展が望まれないため、現状維持とする。	

(2) 各指標・総事業費の推移		単位	19年度 実績(決算)	20年度 実績(決算)	21年度 目標(当初予算)	21年度 実績(決算)	22年度 目標(当初予算)	23年度 予定	24年度 見込
④ 活動指標	ア h	イ	80	80	80	80	80	80	80
⑤ 対象指標	ア 件	イ	2	2	2	2	2	2	2
⑥ 成果指標	ア %	イ	50	50	50	50	50	50	50
投資 入 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	0	0	0	0	0	0	0
	(A) 事業費計	千円	0	0	0	0	0	0	0
	(A)のうち指定経費	千円							
	(A)のうち時間外、特勤	千円							
人 件 費	正規職員従事人数	人	4	4	4	4	4	4	4
	延べ業務時間	時間	100	100	100	100	100	100	100
	(B)人件費計	千円	397	400	398	0	398	398	0
	トータルコスト(A)+(B)	千円	397	400	398	0	398	398	0

総トータルコスト 全体計画 ~ 年度	0
(期間限定複数年度のみ記載)	0
	0

事務事業名	農業農村整備事業管理計画策定事業	所属部	産業振興部	所属課	農政課
-------	------------------	-----	-------	-----	-----

2 評価の部 (SEE)

*原則は21年度の事後評価、ただし複数年度事業は21年度実績を踏まえての途中評価

目標達成度評価	①21年度目標達成度評価 事務事業の前年度実績は前年度目標値を達成したか、未達成の場合その原因は？	<input checked="" type="checkbox"/> 達成した	<input type="checkbox"/> 達成しなかった ⇒【理由】 ↷
	②22年度目標達成見込み 事務事業の本年度目標値に対して本年度の見込みはついているか？	<input checked="" type="checkbox"/> 目標達成見込みあり ⇒【理由】 ↷	<input type="checkbox"/> 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 次年度以降にこの事務事業の成果を向上させる余地はあるか？成果が頭打ちになっていないか？	<input type="checkbox"/> 向上余地がある ⇒【理由】 ↷	<input checked="" type="checkbox"/> 向上余地がない ⇒【理由】 ↷ 補助事業に沿う成果である。
	④類似事業との統廃合・連携の可能性 目的を達成するには、この事務事業以外他に方法はないか？類似事業との統廃合ができるか？類似事業との連携を図ることにより、成果の向上が期待できるか？	<input type="checkbox"/> 他に手段がある ↷ (具体的な手段、事務事業) <input type="checkbox"/> 統廃合・連携ができる ⇒【理由】 ↷ <input type="checkbox"/> 統廃合・連携ができない ⇒【理由】 ↷	<input checked="" type="checkbox"/> 他に手段がない ⇒【理由】 ↷
効率性評価	⑤事業費の削減余地 成果を下げずに事業費を削減できないか？(仕様や工法の適正化、住民の協力など)	<input type="checkbox"/> 削減余地がある ⇒【理由】 ↷	<input checked="" type="checkbox"/> 削減余地がない ⇒【理由】 ↷
	⑥人件費(延べ業務時間)の削減余地 やり方を工夫して延べ業務時間を削減できないか？成果を下げずにより正職員以外の職員や委託でできないか？(アウトソーシングなど)	<input type="checkbox"/> 削減余地がある ⇒【理由】 ↷	<input checked="" type="checkbox"/> 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 事業の内容が一部の受益者に偏っていて不公平ではないか？受益者負担が公平・公正になっているか？	<input type="checkbox"/> 見直し余地がある ⇒【理由】 ↷	<input checked="" type="checkbox"/> 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 事務事業のやり方や手段においてこれまでの行政、市が行ってきた範囲を住民や地域・団体に移行出来ないか？	<input type="checkbox"/> 見直し余地がある ⇒【理由】 ↷	<input type="checkbox"/> 役割分担は適正である ⇒【理由】 ↷

3 評価結果の総括 (SEE) ※事務事業全体の振り返り、成果及び反省点等を記入

4 今後の方向性(事務事業担当課案)(PLAN)

(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)

		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