

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 7 月 1 日 作成

事務事業名	地域特産物産地づくり支援対策事業				<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 木永 和博
	基本事業	31	経営力の強化・生製品の価格安定		所属班	農業振興班	(内線) 1165
予算科目	会計	款	項	目	事業連番	法令根拠	平成21年度地域特産物産地づくり支援対策 事業実施要領
	1	6	1	5	10291		成果優先度評価結果 - コスト削減優先度評価結果 -
終了、開始年度	<input checked="" 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 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)	

★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】	熊本県の地域特産物である「茶」等のブランド化を図るため、それに係る必要な条件整備などを総合的に行うために実施することを目的とする。 平成20年度において、工藤製茶 代表 工藤隆行氏に事業取組みの打診を行ったところ、防除機の更新を考えられており取り組みたいとの回答を得たため。 近年、ペットボトル茶の需要は年々増加傾向にあるが、一方で家庭で飲まれるお茶離れと鹿児島県での過剰生産の為茶の価格が急落している。 工藤製茶では、緑茶の生産はもとより市内生産農家と連携し、しそ茶、くき茶、桑茶等の健康茶の開発・製造にも意欲を持って取り組み経営の安定化を図っている。
(開始した背景・きっかけ・今後の状況変化を含む)	
【業務の流れ】	事業実施主体より要望を受け付け、事業実施計画を作成し、補助金の申請・請求・支払い業務を行う。
【主な予算費目】	補助金
【意見や要望】	茶業界も近年にない位厳しい状態であるため、今回のような補助金は助かっている。
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?	

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)	22年度計画(次年度に計画している主な活動)(PLAN)
防除機購入補助申請、支払事務	なし
④活動指標(事務事業の活動量を表す指標)=①の指標	(単位)
⇒ ア: 事業実施件数	件
② 対象(誰、何を対象にしているのか) *人や自然資源等	⑤対象指標(対象の大きさを表す指標)=②の指標 (単位)
取組事業主体	⇒ ア: 取組事業主体数 件
③ 意図(この事業によって、対象をどう変えるのか)	⑥成果指標(意図の達成度を表す指標)=③の指標 (単位)
計画した設備整備が出来る	⇒ ア: 設備完成度 %
*⑥成果指標設定の理由と平成22年度目標値設定の根拠 補助事業で導入する設備が計画どおり導入されたかを判定する	

(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	件			3	1			
	イ								
⑤ 対象指標	ア	件			3	1			
	イ								
⑥ 成果指標	ア	%			100	100			
	イ								
事業 入 費 量	財 源 内 訳	国庫支出金	千円						
		都道府県支出金	千円			1,400	573		
		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	0	0	1,400	573	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			1	1			
	延べ業務時間	時間			50	50			
	(B)人件費計	千円	0	0	199	199	0	0	0
トータルコスト(A)+(B)	千円	0	0	1,599	772	0	0	0	

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

事務事業名	地域特産物産地づくり支援対策事業	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 type="checkbox"/> 目標達成見込みあり ⇒【理由】 ↷	<input checked="" 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】 ↷
	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 checked="" type="checkbox"/> 削減余地がある ⇒【理由】 ↷	<input 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 checked="" 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

合志茶機械利用組合が購入する乗用防除機1台を補助事業を使い1/3(573,000円)を補助。当初、新車440万円の防除機を購入する予定であったが、見積徴収段階で補助事業者の申し出により約半額程度の新古車導入に変更された。その際の県への変更申請が後先になってしまったために県にも事業者にも迷惑をかけた。

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 <input type="checkbox"/> 廃止 <input checked="" type="checkbox"/> 休止 <input type="checkbox"/> 目的再設定 <input type="checkbox"/> 事業統廃合・連携 <input type="checkbox"/> 事業のやり方改善(有効性改善) <input type="checkbox"/> 事業のやり方改善(効率性改善) <input type="checkbox"/> 事業のやり方改善(公平性改善) <input type="checkbox"/> 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"> <tr> <td></td> <td></td> <td colspan="3">コスト</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <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
補助事業完了後のフォローアップ、経年調査等を計画的に行っていく