

事務事業マネジメントシート(平成22年度実績と平成23年度計画)

平成23年10月13日更新

事務事業名		熊本県治山林道協会参画事業				☒ 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	2	緑豊かな環境と共生するまちづくり				所属部	産業振興部	課長名	可徳 精至		
	施策	9	みどりの景観の保全				所属課	農政課	担当者名	松岡 将司		
	基本事業	24	山林の整備				所属班	農業振興班	(内線)	1165		
予算科目		会計一般	款6	項2	目1	事業連番10199	法令根拠	熊本県治山林道協会定款			成果優先度評価結果	⑫
											コスト削減優先度評価結果	⑥
終了、開始年度		☐ 22年度で終了 ☐ 22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（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)	治山事業及び林道事業の拡充強化を図り、県土の保全と林業の振興に努め、もって、豊かで住みよいづくりに寄与する事を目的に昭和54年10月に設立される。熊本県治山治水協会及び熊本県林道協会の合併して設立され、県内の全市町村が会員として参画している。平成13年に森林・林業基本法が制定され、森林・林業政策の方向性が、木材生産を中心としたものから、森林の持つ水源涵養・国土保全・地球温暖化防止等の多面的機能を持続的に発揮するものへと転換された。
【業務の流れ】	負担金支払
【主な予算費目】	負担金
【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？	なし

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) 22年度実績(22年度に行った主な活動) (DO)		23年度計画(次年度に計画している主な活動) (PLAN)	
会議等への出席		会議等への出席、負担金支払事務	
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 会議等への出席回数		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) (単位)	
職員		→ ア 市担当職員数	人
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) (単位)	
治山、林道事業等に関する情報を得ることが出来る。		→ ア 情報を得ることが出来た答えた職員割合	%
*③成果指標設定の理由と23年度目標値設定の根拠			

(2)各指標・総事業費 の推移				単位	20年度 実績(決算)	21年度 実績(決算)	22年度 目標(当初予算)	22年度 実績(決算)	23年度 目標(当初予算)	24年度 予定	25年度 見込	総トータルコスト 全体計画 ～ 年度
① 活動指標		ア イ	回	1	1	1	1	1	1	1	1	
② 対象指標		ア イ	人	8	8	8	8	8	8	8	8	
③ 成果指標		ア イ	%	100	100	100	100	100	100	100	100	
投資 入費 量	事業 費	財 源 内 訳	国庫支出金	千円								(期間限定複数年度のみ記載)
			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	10	10	10	10	10	10	10	
	人 件 費	正 規 職 員 従 事 人 数	(A) 事業費計	千円	10	10	10	10	10	10	10	
			(A)のうち指定経費	千円	0	0	10	10	10	0	0	
			(A)のうち時間外、特勤	千円	0	0	0	0	0	0	0	
			延べ業務時間	時間	2	2	2	2	2	2	2	
		(B) 人件費計	千円	8	7	7	8	8	8	8		
		トータルコスト(A)+(B)	千円	18	17	17	18	18	18	18		
											0	

事務事業名	熊本県治山林道協会参画事業	所属部	産業振興部	所属課	農政課
-------	---------------	-----	-------	-----	-----

2 評価の部（SEE）

*原則は22年度の事後評価、ただし複数年度事業は22年度実績を踏まえての途中評価

目標達成度評価	①22年度目標達成度評価 事務事業の当年度実績は当年度目標値を達成したか、未達成の場合その原因は？	☒ 達成した ☐ 達成しなかった ⇒【原因】
	②23年度目標達成見込み 事務事業の次年度目標値に対して次年度の見込みはついているのか？	☒ 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 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？	☒ 向上余地がある ⇒【理由】 ☐ 向上余地がない ⇒【理由】 会議、研修会へ参加し、他市町村との情報交換するなど向上余地がある。
	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？	☐ 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】 類似事業がない。
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）	☐ 削減余地がある ⇒【理由】 ☒ 削減余地がない ⇒【理由】 会費の算定基準は、定款及び規定に定められており、変更には総会の議決が必要であるため、合志市単独では削減できない。
	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）	☐ 削減余地がある ⇒【理由】 ☒ 削減余地がない ⇒【理由】 本協会は、市町村、森林組合等を会員として設立された団体であり、会議等出席や、負担金の支出など職員に限られる業務がある。
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？	☐ 見直し余地がある ⇒【理由】 ☒ 公平・公正である ⇒【理由】 特定の受益者がいない。
役割分担評価	⑧行政の役割分担の適正化 事業事務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・団体に移行できないか？	☐ 見直し余地がある ⇒【理由】 ☒ 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		(2) 改革・改善による期待成果 (廃止・休止の場合は記入不要)																					
☐ 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）																							
		<table border="1"> <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> <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																							