

事務事業マネジメントシート(平成24年度実績と平成25年度計画)

平成25年 6月18日更新

|         |  |           |                 |     |                                   |  |                                    |   |  |
|---------|--|-----------|-----------------|-----|-----------------------------------|--|------------------------------------|---|--|
| 事務事業名   | 農業女性アドバイザー設置事業   |           |                 |     | <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    | 政策   | 3         | 働く人々が輝き続けるまちづくり |     | 所属部                               | 事業部  | 課長名 富加美尚悟                          |   |  |
| 計画      | 施策   | 11        | 農業の振興           |     | 所属課                               | 農政課  | 担当者名 岡本貴子                          |   |  |
| 体系      | 基本事業   | 33        | 経営力の強化・生産品の価格安定 |     | 所属班                               | 農政班  | (内線) 1174                          |   |  |
| 予算科目    | 会計一般   | 款 6       | 項 1             | 目 5 | 事業連番 10286                        | 法令根拠   | 合志市農業女性アドバイザー認定要領                  |   |  |
| 終了、開始年度 | <input type="checkbox"/> 24年度で終了 <input type="checkbox"/> 24年度から開始 |           |                 |     | 事業期間                              | <input type="checkbox"/> 単年度のみ <input checked="" type="checkbox"/> 単年度繰返(開始年度 18 年度) <input type="checkbox"/> 期間限定複数年度 ( ~ 年度) |                                    |   |  |
| 予算科目    |  | 成果優先度評価結果 |                 | ⑧   |                                   | 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】<br>(開始した背景・きっかけ・今後の状況変化を含む)                    | 地域農業の振興を図るため、農業に携わる女性の経営と地域活動を促進し、女性の視点を活かした農業、農村の振興、発展を目的に熊本県及び合志市長認定の農業女性アドバイザーを設置する。平成6年度から始まった制度で、県知事認定者(認定期間5年)と合志市長認定者(認定期間3年)があり、農業経営や農家の生活向上に意欲的に取り組み、地域振興などのリーダーとして活動できる女性農業者を合志市農業女性アドバイザーとして認証し現在8名が活躍している。県においても農山漁村の男女共同参画推進として、家族経営協定締結の推進が進められている。 |
| 【業務の流れ】  | ①会議の開催(3回) ②視察研修・・・起案→通知発送、県・菊池地域における研修会の周知・参加依頼 ③家族経営協定推進活動計画、調印式 ④農業女性研修会・若手女性農業者情報交換会等の計画・実施 ⑤報償費等の支払い事務   |
| 【主な予算費目】   | 報償費・職員手当・通信運搬費  |
| 【意見や要望】<br>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? | 農業女性アドバイザー活動により、家族経営協定締結数が増加していることに対して評価を得ている。  |

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)24年度実績(24年度に行った主な活動)(DO)  | 25年度計画(次年度に計画している主な活動)(PLAN)   |
| 会議の開催(3回)、視察研修・・・起案→通知発送、県・菊池地域における研修会の周知・参加依頼、家族経営協定推進活動計画・調印式、農業女性研修会等の計画・実施、若手女性農業者情報交換会・研修会の計画・実施、報償費等の支払い事務 | 会議の開催(3回)、視察研修、家族経営協定推進活動計画・調印式、女性農業者研修や若手女性農業者研修会等の活動計画・実施、県・菊池地域における研修会の周知・参加、報償費等の支払い事務 |
| 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:活動機会回数  | 回 時間外単価増のため  |
| 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)   |
| 女性農業従事者  | (単位) 人   |
|  | →ア:認定農業者   |
|  | →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)   |
| 女性を農業経営に参画させる。   | (単位) 人   |
|  | →ア:女性認定農業者数  |
|  | →イ:家族経営協定締結者数  |
| *③成果指標設定の理由と25年度目標値設定の根拠   |  |
| 女性認定農業者数は経営主とともに農業経営に参画できることの表れである。ここ数年の家族経営協定締結農家数をみながら数字を設定。また、毎年、家族経営協定の推進活動も実施しているので毎年の締結者数も成果指標とした。         |  |
| 総トータルコスト<br>全体計画<br>～ 年度<br>0  |  |

| (2)各指標・総事業費の推移    |         | 単位           | 22年度実績(決算) | 23年度実績(決算) | 24年度目標(当初予算) | 24年度実績(決算) | 25年度目標(当初予算) | 26年度予定 | 27年度見込 | 28年度見込 |     |
|-------------------|---------|--------------|------------|------------|--------------|------------|--------------|--------|--------|--------|-----|
| ① 活動指標            | ア       | 回            | 16         | 23         | 18           | 31         | 18           | 18     | 18     | 18     |     |
|                   | イ       |              |            |            |              |            |              |        |        |        |     |
|                   |         |              |            |            |              |            |              |        |        |        |     |
| ② 対象指標            | ア       | 人            | 224        | 226        | 226          | 223        | 230          | 230    | 230    | 230    |     |
|                   | イ       |              |            |            |              |            |              |        |        |        |     |
| ③ 成果指標            | ア       | 人            | 129        | 129        | 129          | 125        | 130          | 130    | 130    | 130    |     |
|                   | イ       | 組            | 13         | 13         | 5            | 14         | 5            | 5      | 5      | 5      |     |
|                   |         |              |            |            |              |            |              |        |        |        |     |
| 投資<br>入<br>費<br>量 | 財源内訳    | 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         |            |              |            |              |        |        |        |     |
|                   | (A)事業費計 | 一般財源         | 千円         | 255        | 307          | 165        | 179          | 167    | 309    | 167    | 167 |
|                   |         | (A)のうち指定経費   | 千円         | 255        | 307          | 165        | 179          | 167    | 309    | 167    | 167 |
|                   |         | (A)のうち時間外、特勤 | 千円         | 120        | 132          | 54         | 50           | 56     | 0      | 0      | 0   |
|                   |         | 正規職員従事人数     | 人          | 8          | 3            | 7          | 3            | 7      | 7      | 7      | 7   |
|                   |         | 延べ業務時間       | 時間         | 410        | 426          | 400        | 457          | 400    | 400    | 400    | 400 |
| (B)人件費計           | 千円      | 1,689        | 1,720      | 1,615      | 1,860        | 1,615      | 1,615        | 1,615  | 1,615  |        |     |
| トータルコスト(A)+(B)    | 千円      | 1,944        | 2,027      | 1,780      | 2,039        | 1,782      | 1,924        | 1,782  | 1,782  |        |     |

|       |                |     |     |     |     |
|-------|----------------|-----|-----|-----|-----|
| 事務事業名 | 農業女性アドバイザー設置事業 | 所属部 | 事業部 | 所属課 | 農政課 |
|-------|----------------|-----|-----|-----|-----|

## 2 評価の部 (SEE)

\*原則は24年度の後評価、ただし複数年度事業は24年度実績を踏まえての途中評価

|         |   |  |  |
|---------|---|--|--|
| 目標達成度評価 | ①24年度目標達成度評価<br>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？  | <input type="checkbox"/> 達成した<br>女性認定農業者数は、高齢化等に伴い昨年度より減少し、目標値を達成できなかったが、家族経営協定締結者数においては、今年度も推進活動を行い、14組の締結ができた。<br>なお、本年度は、熊本県農山漁村女性・シニア活動表彰の女性地域社会参画部門で奨励賞、熊本県農業コンクールで地域貢献賞を受賞し、これまでのアドバイザー活動の貢献に対し表彰を受けた。 | <input checked="" type="checkbox"/> 達成しなかった ⇒【原因】  |
|         | ②25年度目標達成見込み<br>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？   | <input checked="" type="checkbox"/> 目標達成見込みあり ⇒【理由】<br>経営改善計画書更新の折に、家族経営協定の未締結者に対して推進を行うことで、女性認定農業者の増を計ることができる。  | <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<br>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 checked="" type="checkbox"/> 向上余地がある ⇒【理由】<br>若手女性農業者研修会や女性農業者研修講演会を引き続き開催し、女性農業者の経営参画意欲を図ることができる。  | <input 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<br>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 checked="" type="checkbox"/> 他に手段がある (具体的な手段、事務事業)<br><input checked="" type="checkbox"/> 統廃合・連携ができる ⇒【理由】<br><input type="checkbox"/> 統廃合・連携ができない ⇒【理由】<br>合志市担い手育成総合支援協議会や合志市認定農業者協議会との連携は期待できる。    | <input 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<br>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 checked="" type="checkbox"/> 削減余地がある ⇒【理由】<br>平成24年度でのアドバイザー家族経営協定活動経費を担い手育成支援協議会で支出した。   | <input 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<br>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 type="checkbox"/> 削減余地がある ⇒【理由】   | <input checked="" type="checkbox"/> 削減余地がない ⇒【理由】<br>会議の起案や報酬等支払い事務など職員に限られるため削減できない。            |
| 公平性評価   | ⑦受益機会・費用負担の適正化余地<br>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】<br>対象者は市内の担い手農家であり、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<br>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？                            | <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】<br>会議の起案や報酬等支払い事務など職員に限られるため、行政以外での対応はできない。 |

## 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

目標達成については、次年度も、経営改善計画書更新の折に、家族経営協定の未締結者に対して推進を行うことで、女性認定農業者の増を計ることができる。有効性については、若手女性農業者研修会や女性農業者研修会を引き続き開催し、農業女性の経営参画意欲を図ることができる。効率性については、人件費は会議の起案や報酬等支払い事務など職員に限られるため削減できない。

## 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<br><input type="checkbox"/> 廃止 <input 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)<br><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)<br><input checked="" 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<br>(廃止・休止の場合は記入不要)<br><table border="1"> <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  |   |    |    |     |  |  |    |    |    |    |    |  |  |  |    |  |   |  |    |  |  |  |