

事務事業マネジメントシート(平成25年度実績と平成26年度計画)

平成26年 6月 9日 更新

事務事業名		経営構造対策推進事業(担い手育成緊急地域)				<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	事業部	課長名	富加美 尚悟
	施策	11	農業の振興			所属課	農政課	担当者名	岡田 晃治
	基本事業	31	生産基盤の確保			所属班	農地整備班	(内線)	1173
予算科目		会計一般	款 6	項 1	目 13	事業連番 10267	法令根拠	成果優先度評価結果 : ⑩ コスト削減優先度評価結果 : ⑥	
終了、開始年度		<input type="checkbox"/> 25年度で終了 <input type="checkbox"/> 25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)		

★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)	<ul style="list-style-type: none"> <li>地域改善対策事業等で建設された畜舎、農機具管理施設、ガラスハウス、農産物加工施設等の維持管理及び営農指導。</li> <li>1969年に国会で成立した同和对策事業特別措置法により、2002年に終結するまで33年間継続された。</li> <li>根拠法令は失効しているが、施設の維持管理や営農支援は引き続き行っている。</li> </ul>
【業務の流れ】	<ul style="list-style-type: none"> <li>菊池地域管内担当者会議、巡回指導への参加</li> <li>各施設利用組合が利用する施設の修繕、改修に関する工事発注・検査事務</li> <li>各施設敷地の土地借上げ料の支払い事務</li> </ul>
【主な予算費目】	6-1-13-11 施設修繕費、6-1-13-14 使用量及び賃借料、6-1-13-15 工事請負費
【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?	施設の老朽化、受益者の高齢化が進んでおり、営農状況が厳しい。

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) 25年度実績(25年度に行った主な活動)(DO)	26年度計画(次年度に計画している主な活動)(PLAN)		
<ul style="list-style-type: none"> <li>施設の老朽化により、施設の改修を行った。</li> <li>施設敷地の土地借上げ料の支払いを行った。</li> </ul>	①手段、今年度実績と同じ		
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: 関係協議回数	回	施設修繕及び改修箇所の減。	
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)
農業用施設		→ ア: 対象農業用施設数	箇所
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)
良好な状態で使用できる。		→ ア: 修繕をした施設数	箇所
*③成果指標設定の理由と26年度目標値設定の根拠 施設の適正な維持管理を図る。 前年度実績を加味し目標設定。			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	23年度 実績(決算)	24年度 実績(決算)	25年度 目標(当初予算)	25年度 実績(決算)	26年度 目標(当初予算)	27年度 予定	28年度 見込	29年度 見込	
①活動指標	ア	回	20	5	10	5	10	10	10	10	
②対象指標	ア	箇所	26	26	26	26	26	26	26	26	
③成果指標	ア	箇所	4	3	3	5	1	1	1	1	
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								
		地方債	千円								
		その他	千円								
		繰入金	千円								
		一般財源	千円	4,234	1,532	3,452	3,379	602	102	102	102
	(A)事業費計	千円	4,234	1,532	3,452	3,379	602	102	102	102	
		(A)のうち指定経費	千円	3	13	0	0	0	0	0	0
		(A)のうち時間外、特勤	千円	0	13	0	0	0	0	0	0
	人件費	正規職員従事人数	人	4	4	3	4	3	3	3	3
	延べ業務時間	時間	680	630	500	965	500	500	500	500	
	(B)人件費計	千円	2,745	2,564	2,035	3,844	2,035	2,035	2,035	2,035	
	トータルコスト(A)+(B)	千円	6,979	4,096	5,487	7,223	2,637	2,137	2,137	2,137	

事務事業名	経営構造対策推進事業（担い手育成緊急地域）	所属部	事業部	所属課	農政課
-------	-----------------------	-----	-----	-----	-----

## 2 評価の部（SEE）

\*原則は25年度の後評価、ただし複数年度事業は25年度実績を踏まえての途中評価

目標達成度評価	①25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？	<input checked="" type="checkbox"/> 達成した <input type="checkbox"/> 達成しなかった ⇒【理由】
	②26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？	<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】 ・目標件数に対して既に3件修繕を完了しており、残りも年度内に計画している。
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 checked="" type="checkbox"/> 向上余地がある ⇒【理由】 <input type="checkbox"/> 向上余地がない ⇒【理由】 ・事業継続中であり、成果の向上余地はある。
	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 checked="" type="checkbox"/> 他に手段がある（具体的な手段、事務事業） <input type="checkbox"/> 他に手段がない ⇒【理由】 <input type="checkbox"/> 統廃合・連携ができる ⇒【理由】 <input checked="" type="checkbox"/> 統廃合・連携ができない ⇒【理由】 ・類似事業はない
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）	<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】 ・事業費については、地元との運営・維持管理のあり方について協議を行い、譲渡の方向で確認しているので、それを進めていく必要がある。
	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】 ・人件費についても、地元への施設譲渡の方向で進めていくことで削減できる。
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？	<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】 ・一般対策事業を継続中であり適性である。
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？	<input checked="" 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】 ・施設等の耐用年数が経過しているため地元へ維持管理を含めた移管をする必要がある。

## 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

・受益者が使用する施設の適正な維持管理が図れた。

## 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

- 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