

事務事業マネジメントシート(平成26年度実績と平成27年度計画)

平成28年 2月18日更新

事務事業名		農村集落竹林整備事業				<input type="checkbox"/> マネジメント関連 <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	2 緑豊かな環境と共生するまちづくり				所属部	事業部	課長名	岐部 則夫
	施策	9 住環境の充実				所属課	農政課	担当者名	西本 尚弘
	基本事業	27 みどりの景観の保全				所属班	農政班	(内線)	1174
予算科目	会計一般	款 6	項 2	目 1	事業連番 10288	法令根拠	合志市農村集落竹林整備補助金交付要綱		成果優先度評価結果 : ⑥ コスト削減優先度評価結果 : ⑨
終了、開始年度	<input type="checkbox"/> 26年度で終了 <input type="checkbox"/> 26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】	農村集落竹林の保全、環境の保全と特産物(たけのこ)生産につながるよう、啓発を含め、間伐及び全伐整備実施者に対し助成を行う。 (開始した背景・きっかけ・今後の状況変化を含む) ・間伐整備の場合・・・10a当り 50,000円 ・全伐整備し市が認める樹木を植栽の場合・・・10a当り 100,000円 農村集落周辺で荒れ果てた竹林が多く、景観が悪いことから、集落周辺の景観の醸成と、自然的地域特産物の生産拡大に繋げる目的で、旧合志町で要綱が制定された。旧合志町の要綱を合併後も市要綱で制定し、事業を継続している。交付申請件数は毎年あり、年々、整備面積は広がりつつある。
【業務の流れ】	補助金の申請受理、審査、交付決定、支払い、竣工確認、交付確定事務
【主な予算費目】	負担金補助及び交付金
【意見や要望】	議会より、整備補助について、委託(請負)を対象としているが、個人が伐採した竹林整備にも補助対象となるような要綱の見直し等の補助基準緩和の指摘があった。総合政策審議会や議会からは、緑の景観整備や里山整備・保全としての整備意向もある 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		新規・拡充区分:
①手段(主な活動) 26年度実績(26年度に行った主な活動)(DO)	27年度計画(次年度に計画している主な活動)(PLAN)	
竹林整備事業者からの補助金の申請受付、補助金の交付	竹林整備事業者からの事業申請受付から補助金確定までの一連事務	
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:申請件数	件	
②対象(誰、何を対象にしているのか)*人や自然資源等	②対象指標(対象の大きさを表す指標)	(単位)
農村集落内の竹林所有者	→ア:申請者数	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)
農村集落内の竹林が適正に管理できる	→ア:整備ができた面積	m
*③成果指標設定の理由と27年度目標値設定の根拠		総トータルコスト
投資量=整備できた面積事業内容が、経費助成事業である		全体計画
		~ 年度
		0

(2)各指標・総事業費の推移		単位	24年度実績(決算)	25年度実績(決算)	26年度目標(当初予算)	26年度実績(決算)	27年度目標(当初予算)	28年度予定	29年度見込	30年度見込
①活動指標	ア	件	6	9	6	4	6	6	6	6
②対象指標	ア	人	6	9	6	4	6	6	6	6
③成果指標	ア	m	7,695	9,939.4	6,000	6,039	6,000	6,000	6,000	6,000
投資量	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			300	300			
		その他	千円							
		繰入金	千円							
	一般財源	千円	382	266		269		300	300	300
	(A)事業費計	千円	382	266	300	269	300	300	300	300
人件費	(A)のうち指定経費	千円	0	0	0	0	0	0	0	0
	(A)のうち時間外、特勤	千円	0	0	0	0	0	0	0	0
	正規職員従事人数	人	3	3	4	5	4	4	4	4
延べ業務時間	時間	430	102	250	232	250	250	250	250	
(B)人件費計	千円	1,750	406	996	924	996	996	996	996	
トータルコスト(A)+(B)	千円	2,132	672	1,296	1,193	1,296	1,296	1,296	1,296	

事務事業名	農村集落竹林整備事業	所属部	事業部	所属課	農政課
-------	------------	-----	-----	-----	-----

2 評価の部 (SEE)

*原則は26年度の後評価、ただし複数年度事業は26年度実績を踏まえての途中評価

目標達成度評価	①26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】
	②27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】 未整備の竹林はかなり見受けられるため、補助率の見直しや要件の緩和をすることで、申請が増加すること。 又、広報掲載等による事業周知を図ることにより達成できると考える。
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】 補助金の内容の周知徹底（広報掲載）や、補助率の見直し及び要件の緩和を行なうことで利用者を増やすことができると考える。
	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⇒【理由】 (具体的な手段、事務事業) <input type="checkbox"/> 他に手段がない ⇒【理由】 <input checked="" 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】 農政課で実施している事業の背景には、この要綱に自然的特産品の生産につなげる内容があるが、総合政策審議会や議会からは、緑の景観整備や里山整備・保全につなげる方向も示されており、都市計画課等で新たな景観保全のための補助が始まれば統合又は連携できる。
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 type="checkbox"/> 削減余地がある ⇒【理由】 <input checked="" type="checkbox"/> 削減余地がない ⇒【理由】 申請件数が増加すれば事務量も増えるが現人員で対応できる。
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】 みどりの景観が保全されることによる受益者は市民全体であると考えられるので公平である。
	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 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】 市補助事業に対する一連の事務であるため、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、整備計画を立てての事業ではなく、竹林管理者が整備をする際の申請により、事業実施となり、平成26年度も目標達成ができた。
有効性については、補助金の内容の周知徹底（広報掲載）や、面積に対しての補助ではなく、整備事業費に対する補助率を定めると一定の経費負担軽減率の成果がでる。農政課で実施している事業の背景には、この要綱に自然的特産品の生産につなげる内容があるが、総合政策審議会や議会からは、緑の景観整備や里山整備・保全につなげる方向も示されており、都市計画課の事業へ統合または連携ができると考える。

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 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 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 (廃止・休止の場合は記入不要) <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 他課の業務との連携や事業の統合の検討																						