

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		菊池地域林業振興協議会参画事業				<input checked="" 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 岐部則夫
	施策	11	農業の振興			所属課	農政課	担当者名 西本尚弘
	基本事業	34	関係機関との連携の強化			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 10257	法令根拠	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	<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】	菊池地域の森林林業の振興発展に資する事を目的に昭和56年に設立。菊池郡市の全市町が参加している。
(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】	負担金の支払事務(負担金請求書受理、兼命令により支払)
【主な予算費目】	負担金
【意見や要望】	なし
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)
会議等への出席	会議等への出席、負担金支払い事務
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:会議への出席回数	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)
職員	→ア: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)
菊池地域林業の広域的な情報を入手できる	→ア:有効な参考情報を入手できた職員の数 人
*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 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	回	1	1	1	1	1	1	1	1	
	イ										
②対象指標	ア	人	1	1	1	1	1	1	1	1	
	イ										
③成果指標	ア	人	1	1	1	1	1	1	1	1	
	イ										
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	64							
		繰入金	千円								
	(A)事業費計	一般財源	千円		64	64	64	64	64	64	64
		(A)事業費計	千円	64	64	64	64	64	64	64	64
		(A)のうち指定経費	千円	64	64	64	64	64	64	64	64
	人件費	(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	2	3	3	2	3	3	3	3
延べ業務時間		時間	12	31	16	28	16	16	16	16	
(B)人件費計		千円	48	123	63	111	63	63	63	63	
トータルコスト(A)+(B)		千円	112	187	127	175	127	127	127	127	

事務事業名	菊池地域林業振興協議会参画事業	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】 毎年開催される会議に参加することにより情報を得られる
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】 新しい情報を得るために、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 type="checkbox"/> 他に手段がある (具体的な手段、事務事業) <input checked="" 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 type="checkbox"/> 統廃合・連携ができない ⇒【理由】 地域の特性等を考慮すると、統廃合・連携はできない。
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 type="checkbox"/> 削減余地がある ⇒【理由】 <input checked="" type="checkbox"/> 削減余地がない ⇒【理由】 会費は、会則で決められており変更には総会の議決が必要であるため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】 菊池広域全ての市町が当協議会の会員になっており、会議の参加と負担金の支払事務については職員が対応しなければならないので、これ以上は減らせない。
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】 菊池地域振興局管内全ての市町の人口・森林面積の合計数値を基準に各市町ごとに人口割額、森林面積割額及び均等割額によって負担金が決まっているので適正である。
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 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】 菊池郡市の森林林業の振興に関する事なので市が関わって行かなければならない。

## 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

会議等で得た情報を共有したり有効に使えるように取り組みたい。
--------------------------------

## 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 <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																						