事務事業マネジメントシート（平成27年度実績と平成28年度計画）

平成２９年　２月２８日更新

事務事業名	経営体育成支援事業	□ ﾏﾆﾌｪｽﾄ関連　□ 全庁横断課題関連　□ 集中改革ﾌﾟﾗﾝ関連	

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	森山　邦彦
施策	11	農業の振興	所属課	農政課	担当者名	大久保　志穂
施策の柱	33	経営力の強化・生産品の価格安定	所属班	農政班	（内線）	1175

予算科目	会計	款	項	目	事業連番	根拠法令		
	一般	6	1	8	11617	経営体育成支援事業実施要綱	成果優先度評価結果	⑤
							ｺｽﾄ削減優先度評価結果	⑨

終了、開始年度	□ 27年度で終了　□ 27年度から開始	事業期間	□単年度のみ　☑単年度繰返（開始年度　25　年度）　□期間限定複数年度（　～　年度）

★事務事業の概要（ＰＬＡＮ）

【事業の内容】	適切な人・農地プランに位置づけられた中心経営体等が、農業経営の発展・改善を目的として、金融機関からの融資を活用して農業用機械等を取得する場合に、取得に要する経費から融資等の額を除いた自己負担額について助成する。（助成額：事業費の3割）
【業務の流れ】	①要望調査の周知②経営体調書の作成③経営体育成支援計画等の作成・提出④配分額の通知⑤県から市に対する配分⑥市から経営体に対する配分⑦経営体育成支援計画の承認⑧補助金の交付決定⑨農業用機械及び工事等の契約（着工）
【主な予算費目】	負担金補助及び交付金
【意見や要望】	機械導入には有利な制度なので、申込者が多数いるが、毎年配分があるわけはないので、機械導入の計画がたて難いとの意見がある。

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）27年度実績（27年度に行った主な活動）（DO）
農業施設・機械の導入の助成

28年度計画（次年度に計画している主な活動）（PLAN）
農業施設・機械の導入の助成

① 活動指標（事務事業の活動量を表す指標）

	指標	単位
ア	導入機械数	台
イ	導入施設数	棟

予算の主な増減の理由
国・県からの配分結果と経営体の要望量により毎年増減する

②対象（誰、何を対象にしているのか）＊人や自然資源等
合志市人・農地プランに位置づけられている中心経営体

②対象指標（対象の大きさを表す指標）

	指標	単位
ア	事業申請者数	人
イ		

③意図（この事業によって、対象をどう変えるのか）
経営規模の拡大や業務の改善

③成果指標（意図の達成度を表す指標）

	指標	単位
ア	助成対象経営体の成果目標数	項目
イ		

＊③成果指標設定の理由と28年度目標値設定の根拠
農業経営の改善・発展を図るのがこの事業の目的のため

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	25年度実績(決算)	26年度実績(決算)	27年度目標(当初予算)	27年度実績(決算)	28年度目標(当初予算)	29年度予定	30年度見込	31年度見込
① 活動指標	ア		台	8	0	5	17	5	5	5	5
	イ		棟	0	0	0	1	0	0	0	0
② 対象指標	ア		人	8	0	5	15	5	5	5	5
	イ										
③ 成果指標	ア		項目	16	16	10	30	10	10	10	10
	イ										
投入量	事業費	財源内訳 国庫支出金	千円						10,000	10,000	10,000
		都道府県支出金	千円				22,122				
		地方債	千円								
		その他	千円								
		繰入金	千円								
		一般財源	千円								
		(A) 事業費計	千円	0	0	0	22,122	0	10,000	10,000	10,000
		(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
	人件費	正規職員従事人数	人	2	2	1	2	1	1	1	1
		延べ業務時間	時間	532	588	500	680	500	500	0	0
		(B) 人件費計	千円	2,119	2,342	1,992	2,524	1,992	1,992	0	0
	トータルコスト(A)＋(B)		千円	2,119	2,342	1,992	24,646	1,992	11,992	10,000	10,000

事務事業名	経営体育成支援事業	所属部	事業部	所属課	農政課

2　評価の部（CHECK）

＊原則は27年度の事後評価、ただし複数年度事業は27年度実績を踏まえての途中評価

目標達成度評価	①27年度目標達成度評価	☐達成した　☑達成しなかった　⇒【原因 事業繰越ししたため
目標達成度評価	②28年度目標達成見込み	☑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	☐向上余地がある　⇒【理由　☑向上余地がない　⇒【理由 全額国補助のため、国・県の配分しだいで事業の執行が決まるため
有効性評価	④類似事業との統廃合・連携の可能性	☑他に手段がある（具体的な手段、事務事業）　☐他に手段がない　⇒【理由 ☐統廃合・連携ができる　⇒【理由 ☑統廃合・連携ができない　⇒【理由 類似した事業がないので、できない。
効率性評価	⑤事業費の削減余地	☐削減余地がある　⇒【理由　☑削減余地がない　⇒【理由 全額国庫補助のため削減できない
効率性評価	⑥人件費（延べ業務時間）の削減余地	☐削減余地がある　⇒【理由　☑削減余地がない　⇒【理由 予算執行や目標達成状況報告などのとりまとめが毎年行われるため、委託等はできない。
公平性評価	⑦受益機会・費用負担の適正化余地	☐見直し余地がある　⇒【理由　☑公平・公正である　⇒【理由 補助要件に該当する農家には補助金の案内をその都度通知しているので、公平である。
役割分担評価	⑧行政の役割分担の適正化	☐見直し余地がある　⇒【理由　☑役割分担は適正である　⇒【理由 国、県、市を通しての補助金であるので、できない。

3　評価結果の総括（CHECK）

交付時期によっては繰越もあるため、毎年度事業が執行できるかどうかは国・県の配分しだいとなるため難しい。

4　今後の方向性（事務事業担当課案）（ACTION）

（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			
成果	維持			＼
成果	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