

事務事業名	農業委員会研修事業		所属部局	農業委員会		単位番号	11006										
			所属課室	農業委員会事務局		課長名	河野 敏直										
	☐ 実施計画事業		所属担当	総務担当		担当者名	清水 裕紀										
基本政策	基本計画	Ⅱ	にぎわいと活力あふれる都市づくり	予算科目	会計	名称	款	項	目	細目	細々目						
政策	計画	07	農林水産業の振興	事業区分	01	一般	0	6	0	1	0	1	0	2	0	0	7
施策	体系	12	生産を支える基盤の整備充実		☐ 国の制度による義務的事業	☐ 施設等維持管理事業											
					☐ 県の制度による義務的事業	☐ 補助金交付事業											
事業期間	☐ 単年度のみ ☒ 単年度繰返 (開始年度 年度) 期間限定複数年度 (年度) 年度)			法令根拠	なし												
事務事業の概要	事業の内容・・・期間限定複数年度事業は次年度以降3年間の計画内容も記載			事業費の主な内訳 (22年度)													
	農業委員および事務局職員が研修等に参加する事により、農業委員会業務に関する知識を深め、また相互に親睦をはかる。			項目(細節) 金額(千円) 項目(細節) 金額(千円)													
				機械及び車両借上料 73													
				会議研修等参加負担金 18													
				計 91													

1 現状把握(DO)

(1) 事務事業の目的と指標

① 活動	
22年度活動実績	・農業委員研修 ・農業委員会長研修 ・事務局職員研修
23年度活動予定	・農業委員研修 ・農業委員会長研修 ・事務局職員研修
② 対象(この事務事業は誰、何を対象にしているのか) * 人や自然資源等	
農業委員、事務局職員	
③ 意図(この事務事業により対象をどのような状態にしていけるのか、どのように変えるのか)	
農業委員会業務に関する知識を深める 相互に親睦を深める	
④ 上位目的(どのような結果に結び付けるのか)	
市の農業振興に寄与する。	

⑤ 活動指標(事務事業の活動量を表す指標) 数字は記入しない	
名称	単位
ア 研修の参加回数	回
イ	
ウ	
⑥ 対象指標(対象の大きさを表す指標) 数字は記入しない	
名称	単位
ア 農業委員	人
イ 事務局職員	人
ウ	
⑦ 成果指標(対象における意図の達成度を表す指標) 数字は記入しない	
名称	単位
ア 事業参加委員数	人
イ 事業参加職員数	人
ウ	
⑧ 上位成果指標(結果の達成度を表す指標) 数字は記入しない	
名称	単位
ア 農業振興の満足度	%
イ	

(2) 事業費・指標の推移

(2) 事業費・指標の推移				単位	21年度 (決算・実績)	22年度 (決算見込・実績)	23年度 (予算・目標)	24年度 (次年度計画・目標)	25年度 (計画・目標)	26年度 (計画・目標)	最終年度 (トータルコスト・目標)
年間トータルコスト	事業費	財源内訳	国庫支出金	千円							
			県支出金	千円							
			地方債	千円							
			その他	千円							
			一般財源	千円	128	91	1,009	192	192	1,009	
	事業費計 (A)		千円	128	91	1,009	192	192	1,009	0	
	人件費	正規職員従事人数	人	4	4	4	4	4	4	4	
		延べ業務時間	時間	146	146	146	146	146	146	146	
		人件費計 (B)	千円	651	651	578	578	578	578	0	
		(A)+(B)		千円	779	742	1,587	770	770	1,587	0
活動指標		ア	回	7.0	7.0	7.0	7.0	7.0	7.0		
		イ									
		ウ									
対象指標		ア	人	37.0	37.0	37.0	37.0	37.0	37.0		
		イ	人	5.0	4.0	4.0	4.0	4.0	4.0		
		ウ									
成果指標		ア	人	37.0	37.0	37.0	37.0	37.0	37.0		
		イ	人	5.0	4.0	4.0	4.0	4.0	4.0		
		ウ									
上位成果指標		ア	%	18.0	20.0	20.0	20.0	20.0	20.0		
		イ									

(3) この事務事業を取り巻く状況(対象者・社会状況等)の変化、市民意見等

① この事務事業はいつ頃どんな経緯で開始されたのか?	農業委員会が設立した当時から開始されている。
② 事務事業を取り巻く状況は開始時または5年前と比べてどう変化しているか? また、今後の予測は?	変化なし
③ 事務事業に対して関係者(市民、事業対象者、議会等)からどんな意見・要望が寄せられているか?	意見・要望等なし

(4) 改革改善の取り組み状況

① 改革改善の取り組み実施は?	☐ 取り組みしている ⇒【内容!】 ☒ 取り組みしていない ⇒【理由!】
② これまでの改革改善の取り組み状況・経過(取り組みしていない場合はその理由)	必要最低限の活動内容のため。
③ H 22年度に実施した改革改善の内容	

事務事業名	農業委員会研修事業	所属部	農業委員会	所属課	農業委員会事務局
-------	-----------	-----	-------	-----	----------

2 評価(Check1)担当者による事後評価(複数年度事業は途中評価)

目的 妥当性 評価	①政策体系との整合性 この事務事業の目的は市の政策体系の施策に結びつき、貢献しているか？ 意図が上位目的に結びついているか？	☐ 結びついていない(見直し余地がある) ⇒【理由↓】 ⇒ 3評価(Check2)・4今後の方向性に反映 ☒ 結びついている ⇒【理由↓】 農業委員、事務局職員のスキルアップが市の農業政策に活かされる。
	②公共関与の妥当性 この事務事業を税金を投入して市が行わなければならないのか？ 民間やNPOに委ねることは可能か？	☐ 見直し余地がある ⇒【理由↓】 ⇒ 3評価(Check2)・4今後の方向性に反映 ☒ 妥当である ⇒【理由↓】 農業委員会が市町村に設置される行政機関であるため。
	③維持・継続の妥当性 現状の対象と意図、成果から考えて、この事務事業を将来にわたり、維持・継続していくことは妥当か？目的や事業の必要性を見直す余地はあるか？	☐ 見直し余地がある ⇒【理由↓】 ⇒ 3評価(Check2)・4今後の方向性に反映 ☒ 適切である ⇒【理由↓】 必要最小限の活動内容であるため。
有効性 評価	④成果の向上余地 事務事業のやり方・進め方を変えることで成果を向上させることはできるか？できない場合は何が原因でできないのか？	☐ 向上余地がある ⇒【理由↓】 ⇒ 3評価(Check2)・4今後の方向性に反映 ☒ 向上余地がない ⇒【理由↓】 すでに最小限の活動で最大限の成果を出しているため。
	⑤類似事業との統廃合・連携の可能性 類似した目的を持つ事務事業が他にあるか？類似事務事業がある場合、その事務事業との統合や連携を図ることはできるか？	☐ 類似事務事業がある ⇒(類似する事務事業の名称を記入！) ☐ 統合・連携ができる ⇒【理由と具体案↓】 ⇒ 3評価(Check2)・4今後の方向性に反映 ☐ 統合・連携ができない ⇒【理由↓】 ☒ 類似事務事業がない
	⑥休止・廃止した時の影響及び休止・廃止の可能性 この事務事業を休止・廃止した場合影響はあるか？また成果から考えて、休止・廃止することはできるか？	☐ 影響なし ☒ 影響あり ⇒【理由と影響の内容↓】 農業委員と事務局職員の関係が希薄になる。 農業振興に対する知識等が得られなくなる。 ☐ 休止・廃止ができる ☒ 休止・廃止できない ⇒【理由↓】 農業委員と事務局職員の関係が希薄になる。 農業振興に対する知識等が得られなくなる。
効率性 評価	⑦事業費の削減余地 成果を下げずに事業費(コスト)を削減できないか？(仕様や工法の適正化、住民の協力など)	☐ 削減余地がある ⇒【理由・具体案↓】 ⇒ 3評価(Check2)・4今後の方向性に反映 ☒ 削減余地がない ⇒【理由↓】 必要最小限の事業費なので削減できない。
	⑧人件費の削減余地 成果を下げずに人件費を削減できないか？(事業のやり方・見直しによる業務時間の削減や臨時職員対応や外部委託による削減はできるか？)	☐ 削減余地がある ⇒【理由・具体案↓】 ⇒ 3評価(Check2)・4今後の方向性に反映 ☒ 削減余地がない ⇒【理由↓】 必要最小限の人件費なので削減できない。
公平性 評価	⑨受益機会・受益者負担の適正化余地 事務事業の内容が一部の受益者に偏っていないか？受益者負担を見直す必要はないか？公平公正か？	☐ 見直し余地がある ⇒【理由・具体案↓】 ⇒ 3評価(Check2)・4今後の方向性に反映 ☒ 公平・公正である ⇒【理由↓】 直接的には農業委員にしか受益機会はないが、農業振興は全市民に係わる問題であるため。

3 評価(Check2)担当課管理者による評価結果と総括

(1) 1次評価者としての評価結果	(2) 1次評価の総括(事務事業を実施した結果を振り返り気づいたこと、課題、今後の方向性等について)
① 目的妥当性 ☒ 適切 ☐ 見直し余地あり ② 有効性 ☒ 適切 ☐ 見直し余地あり ③ 効率性 ☒ 適切 ☐ 見直し余地あり ④ 公平性 ☒ 適切 ☐ 見直し余地あり	必要最低限の活動内容であるため、見直しは難しい。

4 今後の方向性(事務事業担当課案)(PLAN)

(1) 今後の事務事業の方向性(Check1の結果から定める)・・・複数選択可		(3) 改革・改善による方向性																						
☐ 廃止(目的妥当性①、②、③の結果) ☐ 事業統合・連携(有効性⑤の結果) ☐ 公平性改善(公平性⑨の結果) ☐ 休止(目的妥当性①、②、③の結果) ☐ 成果向上(有効性④の結果) ☒ 現状維持(全評価項目で適切) ☐ 必要性検討(目的妥当性①、②、③の結果) ☐ コスト削減(効率性⑦、⑧の結果)		<table><tr><th colspan="2" rowspan="2"></th><th colspan="3">コスト水準</th></tr><tr><th>削減</th><th>維持</th><th>増加</th></tr><tr><th rowspan="3">成果水準</th><th>向上</th><td>☐</td><td>☐</td><td>☐</td></tr><tr><th>維持</th><td>☐</td><td>☒</td><td></td></tr><tr><th>低下</th><td>☐</td><td></td><td></td></tr></table> ※ 廃止・休止の場合は記入不要				コスト水準			削減	維持	増加	成果水準	向上	☐	☐	☐	維持	☐	☒		低下	☐		
		コスト水準																						
		削減	維持	増加																				
成果水準	向上	☐	☐	☐																				
	維持	☐	☒																					
	低下	☐																						
(2) 改革改善案について																								
①																								
②																								
③																								
(4) 改革改善を実現する上で解決すべき課題とその解決策		(5) 事務事業優先度評価結果																						
①		成果優先度評価結果	⑫																					
②																								
③		コスト削減優先度評価結果	⑥																					