

事務事業名	林業振興研究事業		所属部局	農林商工部		単位番号	6012								
			所属課室	農林振興課		課長名	野田栄志								
			所属担当	森づくり担当		担当者名	清水 久								
基本政策	基本計画体系	IV	快適で心のかよいあう都市づくり		予算科目	会計	名称	款	項	目	細目	細々目			
		19	自然環境の保全と活用		01	一般	0	6	0	2	0	1	0	2	0
政策		32	自然と共生する地域づくり		事業区分	☐ 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 ☐ 市の制度による義務的事業 ☒ その他の事業 ☐ 義務化されている協議会等の負担金									
施策															
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 林野庁主催の森林整備事業関係の研修会参加のための経費				事業費の主な内訳（22年度）										
					項目(細節)		金額(千円)		項目(細節)		金額(千円)				
					普通旅費		2								
					消耗品費		5								
					使用料		1								
									計		8				

1 現状把握(DO)

(1) 事務事業の目的と目標

① 活動	
22年度活動実績	22年度は林業総務管理にて研修に参加した。林野庁の新しい補助事業等や森林整備による事例など参考になった。
23年度活動予定	研修の案内あり次第参加する。
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	
研修参加 担当職員	
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のか、どのように変えるのか)	
国(林野庁)の森林整備に関する指針を把握する。他市町村の事例(情報)を知る。	
④ 上位目的(どのような結果に結び付けるのか)	
森林整備につなげる。	

⇒	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
	研修開催日数	日
⇒	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
	研修日数	日
⇒	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
	事例件数	数
⇒	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
	森林整備面積	ha

(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	27	8	19	19	19	19	
	事業費計 (A)			千円	27	8	19	19	19	19	0
	人件費	正規職員従事人数		人							
		延べ業務時間		時間							
		人件費計 (B)		千円	0	0	0	0	0	0	0
		(A)+(B)		千円	27	8	19	19	19	19	0
活動指標		アイ	日	2.0	2.0	2.0	2.0	2.0	2.0		
		ウ									
対象指標		アイ	日	2.0	2.0	2.0	2.0	2.0	2.0	2.0	
		ウ	数	300.0	200.0	200.0	200.0	200.0	200.0	200.0	
成果指標		アイ	数	5.0	5.0	5.0	5.0	5.0	5.0		
		ウ	数	3.0	2.0	2.0	2.0	2.0	2.0		
上位成果指標		アイ	ha	19,332.0	19,332.0	19,332.0	19,332.0	19,332.0	19,332.0		

(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？	21年度より参加している。林野庁の事業説明や森林整備事業の参考事例発表など南アルプス市の林業行政を行う上で参考になる説明会である。
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？	全国の担当者が国の補助事業情報収集と事例発表による参考事例収集に来ているため非常に熱心であった。今後新たな情報収集のため全国から担当者が集まると思われる。
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？	該当なし

(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）	改革改善することはないが、事例やアイデアでよいもの又は、国の補助で有利なものは取り入れて行く方向が良い。
③ H 22年度に実施した改革改善の内容	改革改善はない。

事務事業名	林業振興研究事業	所属部	農林商工部	所属課	農林振興課
-------	----------	-----	-------	-----	-------

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↓】 国(林野庁)などの事業に対する意見や方向性などが聞けて多に参考となる。	
	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↓】 担当職員の意識の向上を図る上で必要である。	
	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↓】 今後、市の森林整備につなげるために、国の森林整備に関する指針を把握し、他市町村の事例(情報)を知ることが必要であるので妥当である。また、森林整備は必要があり目的必要性の見直しの余地はない。	
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↓】 情報の収集などで参考となる。また、事例発表により取り組み方なども参考になる。	
	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↓】	☐ 休止・廃止ができる ☒ 休止・廃止できない ⇒【理由↓】
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↓】 県外での研修であるが、公用車を使用して経費の削減を図り、最小限である。	
	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↓】 参加者1名にて予算化しており削減の余地なし。	
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↓】 受益者負担金などはなく見直す必要もない。	

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	新たな国の事業や、さまざまな分野での情報が得られ参考になる。

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 border="1"> <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 ② ③	成果優先度評価結果	⑫																					
	コスト削減優先度評価結果	⑥																					