

令和 5年度

事務事業評価表 (令和 4年度 の実績評価)

記入年月日
令和 5 年 4 月 1 日

事務事業名		水稲病害虫防止助成事業				事業区分		担当	
						新規/継続	継続	事務事業No.	040101000827
		政策体系上の位置付け				単独/補助	単独		
政策体系	総合計画の施策名	0401		農林業の振興				所属課	050101
	政策名	04	活力ある産業のまちづくり					課長名	農林課
	施策名	01	農林業の振興					グループ	農政G
	手段名	01	①担い手の育成・支援					担当者名	
財務会計上の位置付け						事業期間			
予算科目	会計	款	項	目	事業	細	一般会計		
	01	06	01	03	01	00	普通作物振興事業		
						単年度繰返し (平成28年度～)			
						期間限定の場合、総投入量を(3)投入量の右側に記入			
法令根拠	茨城県西農業共済組合水稲病害虫防止事業補助金交付要綱、茨城県中央農業共済組合水稲病害虫防止事業補助金交付要綱								

【Do】 1. 事務事業の現状把握 (その1)

(1) 事務事業の概要	
手 段	①事務事業の概要(事務事業の全体像)
	・水稲及び転作麦の病害虫を航空防除により、広域的かつ効率的に実施し、生産の安定品質向上を目指すため、県西および県中央農業共済組合への交付事業である。 なお、平成28年度より縞葉枯れ病対策を含めて助成を行っている。 ○県西農業共済組合(大和・真壁地区) 有人ヘリ 補助金 7,681,650円 ○いばらき広域農業共済組合(岩瀬地区) 無人ヘリ 補助金 3,929,700円
②担当者が行う業務の内容・やり方・手順	
危害防止のため、広報・チラシ・防災無線等による周知を行う。実施にあたっては、作業手順、危険箇所について十分な打合せを行う。	

(2) 事務事業の手段・対象・意図と各指標、指標値の推移							
①手段（担当者の活動内容）	④活動指標（活動量を表す指標）	単位	03年度	04年度	05年度	06年度	07年度
			（実績）	（実績）	（計画）	（目標）	（目標）
・ 空中散布による病害虫駆除 ・ 各種会議・総会への出席 ・ 区長文書による住民への周知 ・ 補助金の助成事務	散布面積	ha	3,490.00	3,160.00	3,490.00	3,490.00	3,490.00
	（縞葉枯れ防除含む）		0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
			0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
			0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
②対象（誰、何を対象にしているのか）	⑤対象指標（対象の大きさを表す指標）	単位	03年度	04年度	05年度	06年度	07年度
			（実績）	（実績）	（計画）	（目標）	（目標）
水稲	作付面積	ha	2,355.00	2,355.00	2,355.00	2,355.00	2,355.00
			0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
			0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
③意図（この事業によって対象をどう変えるのか）	⑥成果指標（対象における意図の達成度を表す指標）	単位	03年度	04年度	05年度	06年度	07年度
			（実績）	（実績）	（計画）	（目標）	（目標）
病害虫の発生を予防し、収量確保と品質向上	1等米率	%	75.00	45.00	75.00	75.00	75.00
			0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
			0.00	0.00	0.00	0.00	0.00

(3) 投入量（事業費）の推移				03年度 (実績)	04年度 (実績)	05年度 (計画)	06年度 (目標)	07年度 (目標)	期間限定 総投入量
投入量	事業費	財源内訳	国庫支出金	千円	0	0	0		
			県支出金	千円	1,407	1,772	1,723		
			地方債	千円	0	0	0		
			使用料・手数料	千円	0	0	0		
			その他	千円	0	0	0		
			一般財源	千円	8,544	9,839	15,197		
			事業費計（A）	千円	9,951	11,611	16,920		
	正規職員従事人数	人	2.00人	2.00人	2.00人				
04年度事業費 実績（千円）						05年度事業費 予算（千円）			
18 負担金補助及び交付金	11,611			18 負担金補助及び交付金	16,920				

(4) 当該年度の実施内容		05年度の事業内容	06年度の事業内容	07年度の事業内容
※年度ごとに事業内容を記入する		危害防止のため、広報・チラシ・防災無線等による周知を行う。実施にあたっては、作業手順、危険箇所について十分な打合せを行う。	危害防止のため、広報・チラシ・防災無線等による周知を行う。実施にあたっては、作業手順、危険箇所について十分な打合せを行う。	危害防止のため、広報・チラシ・防災無線等による周知を行う。実施にあたっては、作業手順、危険箇所について十分な打合せを行う。

事務事業名	水稲病害虫防止助成事業	事務事業No.	40101000827	所属課	農林課
(5) この事務事業を開始したきっかけは、いつ頃どんな経緯で開始されたのか？ 開始時期あるいは5年前と比べてどう変わったのか？					
・病害虫による収量量の減少、品質の低下が多く見られるようになり、対策が必要となったためはじめられた。 ・桜川市全域では1等米比率も向上しているが、地域による1等米の比率に差があり、一層の病害虫防除が必要である。					
(6) この事務事業に対して関係者（住民、議会、事業対象者、利害関係者）からどんな意見や要望が寄せられているか？					
・農薬の飛散による被害について、心配であるという声が少しではあるが寄せられている。					

【See】 2. 評価の部 *原則は事前評価。

評 価 項 目	
改革改善を行う	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に結びつくか？意図することが結果に結びついているか？)
	☒ 結びついている ・農業の振興を推進するにあたり、必要不可欠な事業である。
	②公共関与の妥当性 (なぜこの事業を市が行わなければならないのか？税金を投入して、達成する目的か？) (法定受託事業はその名称)
	☒ 妥当である ・農業者個人で行うには負担が大きすぎるため、市の補助金を投入し、農業共済組合で一括で行うことにより効率的かつ経済的に行える。
有効性	③成果の向上余地 (成果を向上させる余地はあるか？成果の現状水準とあるべき水準との差異はないか？何が原因で成果向上が期待できないのか？)
	☒ 向上余地がある ・綿葉枯病対策については、農業者へ早期の耕起を促すなど被害拡大を防止できる。
	④廃止・休止の成果への影響 (事務事業を廃止・休止した場合の影響の有無とその内容は？)
	☒ 影響有 ・水稲の収量減少、品質の低下による価格の低迷が予想される。 ・農業者所得が下がる恐れがある。
効率性	⑤類似事業との統廃合・連携の可能性 (類似事業や統廃合の可能性はありますか？(市以外の取り組みも含む))
	(他に手段がある場合) → 具体的な手段、事務事業名
	☒ 余地がない ・類似事業がない。
	⑥事業費・人件費の削減余地 (成果を下げずに事業費を削減できないか？やり方を工夫して延べ業務事業を削減できないか？)
公平性	☒ 削減余地がない ・広域にわたり実施しているため、本市だけ減額するのは難しい。
	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？)
☒ 公正・公平である ・市内の水稲作付地全体が対象であるため公平である。	

【Plan】 3. 評価結果の総括と今後の方向性(次年度計画と予算への反映)

(1) 1次評価者としての評価結果		(2) 全体総括(振り返り、反省点)																						
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	⇒	・東西共済、県央南共済どちらも航空防除を円滑に行い、効果を得た。 ・県内で綿葉枯病が多発していることと農家の防除意識の高まりにより、防除面積が増加している。																						
(3) 今後の事業の方向性		(4) 改革・改善による期待成果 (終了・廃止・休止の場合は記入不要)																						
☐ 終了 ☒ 継続 ☐ 改革改善を行う → ☐ 現状維持		(複数回答可) ☐ 目的の再設定 ☐ 効率性の改善 ☒ 有効性の改善 ☐ 公平性の改善 ☐ 統廃合ができる ☐ 連携ができる																						
(5) 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 農業者へ早期の耕起を促すなど被害拡大を防止する。		<table border="1"> <tr> <th colspan="2" rowspan="2"></th> <th colspan="3">コスト</th> </tr> <tr> <th>削減</th> <th>維持</th> <th>増加</th> </tr> <tr> <th rowspan="3">成果</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>				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																							
		(6) 事務事業優先度評価結果																						
		成果優先度評価結果	③																					

【Check】 4. 確認及び改革改善に向けての指摘事項

(1) 課長評価	(2) 部長確認及び評価 (課長評価により、C、D判定及び確認が必要な場合)
課長確認後の評価 ☒ B - A：継続(現状維持) - B：継続(改革改善を行う) - C：終了、廃止、休止 - D：2次評価へ提出	確認欄 ☐