

記入年月日  
令和 6 年 4 月 1 日

| 事務事業名      |          | 農地法事務 |              |    |    |    |         | 事業区分                        |    | 担当      |              |
|------------|----------|-------|--------------|----|----|----|---------|-----------------------------|----|---------|--------------|
| 政策体系上の位置付け |          |       |              |    |    |    |         | 新規/継続                       | 継続 | 事務事業No. | 040104000789 |
|            |          |       |              |    |    |    |         | 単独/補助                       | 単独 | 所属課     | 050401       |
| 政策体系       | 総合計画の施策名 | 0401  | 農林業の振興       |    |    |    |         |                             |    |         | 課長名          |
|            | 政策名      | 04    | 活力ある産業のまちづくり |    |    |    |         |                             |    |         |              |
|            | 施策名      | 01    | 農林業の振興       |    |    |    |         |                             |    | グループ    | 農業委員会G       |
|            | 手段名      | 04    | ④農村環境の保全     |    |    |    |         |                             |    | 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    | 単年度繰返し（昭和27年度～）             |    |         |              |
|            | 01       | 06    | 01           | 01 | 02 | 00 | 農業委員会事業 | ➡ 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       | 農地法      |       |              |    |    |    |         |                             |    |         |              |

【Do】 1. 事務事業の現状把握（その1）

|        |                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                        |
|--------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 手<br>段 | (1) 事務事業の概要                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                        |
|        | <p>①事務事業の概要（事務事業の全体像）</p> <p>農地の売買、賃借、転用したい方の申請書、届出書を受け付け、審査を行い、担当の農業委員と現地確認を実施し、農業委員会定例総会で許可、又は県への取り次ぎを行う。</p> <p>再生可能エネルギー事業の農地の利用を行うなど土地利用状況が大きく変わりつつあり、農地法等関係法令への変化に適正に対応していくことが求められている。また農地法の許認可事務の権限移譲を受け、随時茨城県の意見を参考に適正な事務をとっている。</p> | <p>②担当者が行う業務の内容・やり方・手順</p> <p>毎月、原則6日から10日に申請書の受付を行い、現地確認、議案書を作成し定例総会で審議を行う。農地法4条、5条の申請については、総会で審議後、許可又は県へ取り次ぎを行う。</p> |

(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 | 04年度   | 05年度   | 06年度   | 07年度   | 08年度   |
|----------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|----|--------|--------|--------|--------|--------|
|                                                                                  |                          |    | （実績）   | （実績）   | （計画）   | （目標）   | （目標）   |
| 毎月、原則6日から10日に申請書の受付を行い、現地確認、議案書を作成し定例総会で審議を行う。農地法4条、5条の申請については、総会で審議後、県へ取り次ぎを行う。 | 許可申請・届出受付件数              | 件  | 320.00 | 360.00 | 360.00 | 360.00 | 360.00 |
|                                                                                  | 農業委員会総会開催数               | 回  | 13.00  | 12.00  | 12.00  | 13.00  | 12.00  |
|                                                                                  |                          |    | 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 | 04年度   | 05年度   | 06年度   | 07年度   | 08年度   |
|                                                                                  |                          |    | （実績）   | （実績）   | （計画）   | （目標）   | （目標）   |
| 農地を売買したい人、農地を賃借したい人、農地を転用したい人                                                    | 農地を売買、賃借、贈与したい人数（3条）     | 人  | 232.00 | 215.00 | 215.00 | 215.00 | 215.00 |
|                                                                                  | 農地を転用したい人数（4・5条）         | 人  | 88.00  | 76.00  | 76.00  | 76.00  | 76.00  |
|                                                                                  |                          |    | 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 | 04年度   | 05年度   | 06年度   | 07年度   | 08年度   |
|                                                                                  |                          |    | （実績）   | （実績）   | （計画）   | （目標）   | （目標）   |
| 農地法に基づいて適切に判断される。                                                                | 処理件数/受付件数                | %  | 100.00 | 100.00 | 100.00 | 100.00 | 100.00 |
|                                                                                  |                          |    | 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 |     |      |          | 04年度 | 05年度  | 06年度  | 07年度  | 08年度 | 期間限定<br>総投入量 |
|-----------------|-----|------|----------|------|-------|-------|-------|------|--------------|
|                 |     |      |          | (実績) | (実績)  | (計画)  | (目標)  | (目標) |              |
| 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   | 0     | 0     | 0     |      |              |
|                 |     |      | 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   | 0     | 0     | 0     |      |              |
|                 |     |      | 事業費計(A)  | 千円   | 0     | 0     | 0     |      |              |
|                 | 量   |      | 正規職員従事人数 | 人    | 3.00人 | 3.00人 | 3.00人 |      |              |
|                 |     |      |          |      |       |       |       |      |              |
|                 |     |      |          |      |       |       |       |      |              |

| 事業費の内訳 | 05年度事業費 実績 (千円) |  |     |   | 06年度事業費 予算 (千円) |  |     |   |
|--------|-----------------|--|-----|---|-----------------|--|-----|---|
|        |                 |  |     |   |                 |  |     |   |
|        |                 |  |     |   |                 |  |     |   |
|        |                 |  |     |   |                 |  |     |   |
|        |                 |  |     |   |                 |  |     |   |
|        |                 |  |     |   |                 |  |     |   |
|        |                 |  |     |   |                 |  |     |   |
|        |                 |  |     |   |                 |  |     |   |
|        |                 |  | 合 計 | 0 |                 |  | 合 計 | 0 |

| (4) 当該年度の実施内容   | 06年度の事業内容                                                                            | 07年度の事業内容                                                                            | 08年度の事業内容                                                                            |
|-----------------|--------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------|
| ※年度ごとに事業内容を記入する | 毎月、原則6日から10日に申請書の受付を行い、現地確認、議案書を作成し定例総会で審議を行う。農地法4条、5条の申請については、総会で審議後、許可又は県へ取り次ぎを行う。 | 毎月、原則6日から10日に申請書の受付を行い、現地確認、議案書を作成し定例総会で審議を行う。農地法4条、5条の申請については、総会で審議後、許可又は県へ取り次ぎを行う。 | 毎月、原則6日から10日に申請書の受付を行い、現地確認、議案書を作成し定例総会で審議を行う。農地法4条、5条の申請については、総会で審議後、許可又は県へ取り次ぎを行う。 |

|                                                                                                    |       |         |             |     |          |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|---------|-------------|-----|----------|
| 事務事業名                                                                                              | 農地法事務 | 事務事業No. | 40104000789 | 所属課 | 農業委員会事務局 |
| (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？                                    |       |         |             |     |          |
| <p>耕作者の農地の取得を促進し、その権利を保護し、農業上の効率的な利用を図るためその利用関係を調整し、耕作者の地位と安定と農業生産力の増進を図る目的として昭和27年に農地法が制定された。</p> |       |         |             |     |          |
| (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？                                           |       |         |             |     |          |
| この事務に関する意見や要望は特に寄せられていない。                                                                          |       |         |             |     |          |

【See】 2. 評価の部 \*原則は事前評価。

| 評 価 項 目          |                                                                                                                                      |
|------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 現<br>状<br>維<br>持 | 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？）                                                                               |
|                  | <input checked="" type="checkbox"/> 結びついている      この事務により農地法に基づいた適切な判断がされることは、農地が保護され、有効に活用される。                                       |
| 有<br>効<br>性      | 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）                                                                       |
|                  | <input checked="" type="checkbox"/> 妥当である      農地法に定められた事務であり、農地の売買、賃借、転用する許可は市や県が行うべきである。                                           |
| 有<br>効<br>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？）                                                                  |
|                  | <input checked="" type="checkbox"/> 向上余地がない      申請が受付されたものはすべて処理されている。今後も現在の水準を維持することが求められる。                                        |
|                  | 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？）                                                                                           |
|                  | <input checked="" type="checkbox"/> 影響有      法定事務であるため廃止はできない。廃止になった場合、自由に農地が売買、賃借、転用される事態が発生し、農地の有効活用、農地の保護が難しくなる。                  |
| 有<br>効<br>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ありますか？（市以外の取り組みも含む））<br>（他に手段がある場合）⇒ 具体的な手段、事務事業名                                                      |
|                  | <input checked="" type="checkbox"/> 余地がない      農地法に基づいて判断を行う事務であり、他の手段はない。                                                           |
| 効<br>率<br>性      | 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<br>平<br>性      | <input checked="" type="checkbox"/> 削減余地がない      事業費は人件費のみであり削減の余地はない。                                                               |
|                  | 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<br>平<br>性      | <input checked="" type="checkbox"/> 公正・公平である      申請書や届出書に法定添付書類が具備されていれば、受付、受理をし、関係法令に基づき審査するため公平・公正である。また、手数料は発生せず、受益者負担も公平・公正である。 |

【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 <input checked="" type="checkbox"/> 適切 <input type="checkbox"/> 見直し余地あり<br>②有効性 <input checked="" type="checkbox"/> 適切 <input type="checkbox"/> 見直し余地あり<br>③効率性 <input checked="" type="checkbox"/> 適切 <input type="checkbox"/> 見直し余地あり<br>④公平性 <input checked="" type="checkbox"/> 適切 <input type="checkbox"/> 見直し余地あり | ⇒        | 農地法に基づき、厳格に審査を行った。                                                                                                                                                                                                                                                                                  |    |    |  |     |  |  |    |    |    |        |          |  |   |   |    |   |   |   |
| (3) 今後の事業の方向性                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |          | (4) 改革・改善による期待成果<br>（終了・廃止・休止の場合は記入不要）                                                                                                                                                                                                                                                              |    |    |  |     |  |  |    |    |    |        |          |  |   |   |    |   |   |   |
| <input type="checkbox"/> 終了 <input checked="" type="checkbox"/> 継続 <input type="checkbox"/> 改革改善を行う →<br><input type="checkbox"/> 廃止 <input type="checkbox"/> 休止 <input checked="" type="checkbox"/> 現状維持                                                                                                                      |          | （複数回答可）<br><input type="checkbox"/> 目的の再設定 <input type="checkbox"/> 効率性の改善<br><input type="checkbox"/> 有効性の改善 <input type="checkbox"/> 公平性の改善<br><input type="checkbox"/> 統廃合ができる <input type="checkbox"/> 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                                                                                                                                                                                                                                                                                               |          | <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="2">成<br/>果</th> <th>向上<br/>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<br>果 | 向上<br>維持 |  | ○ | × | 低下 | × | × | × |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |          | コスト                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |    |    |  |     |  |  |    |    |    |        |          |  |   |   |    |   |   |   |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |          | 削減                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | 維持 | 増加 |  |     |  |  |    |    |    |        |          |  |   |   |    |   |   |   |
| 成<br>果                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | 向上<br>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                                                                                                                                                                                                                                                                                           | ⑧  |    |  |     |  |  |    |    |    |        |          |  |   |   |    |   |   |   |

【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                                                                                        |  | 確認欄                                   |  |
| <input checked="" type="checkbox"/> A    A：継続（現状維持）    C：終了、廃止、休止<br>B：継続（改革改善を行う）    D：2次評価へ提出 |  | <input type="checkbox"/>              |  |