

平成30年度

事務事業評価表 A (平成29年度の実績評価)

記入年月日
平成 29 年 4 月 20 日

事務事業名		農業委員会運営事業		事業区分		担当	
				新規/継続	継続	事務事業No.	040104000795
				単独/補助	補助		050401
政策体系		政策体系上の位置付け		主要事業		所属課	農業委員会事務局
総合計画の施策名		0401 農林業の振興		市長マニフェスト		グループ	農業委員会G
政策名		04 活力ある産業のまちづくり		未来PJ事業			
施策名		01 農林業の振興		合併建設計画事業			
手段名		04 農村環境の保全		事業期間			
財務会計上の位置付け				単年度繰返し (年度~)			
予算科目	会計	款	項	目	事業	細	一般会計
	01	06	01	01	02	00	農業委員会事業
法令根拠	農業委員会等に関する法律						
	☞ 期間限定の場合、総投入量を(3)投入量の右側に記入						

【Do】 1. 事務事業の現状把握(その1)

(1) 事務事業の概要	
①事務事業の概要(事務事業の全体像)	②担当者が行う業務の内容・やり方・手順
<p>農業委員会だけが専属的な権限として行う、農地法等により農地の権利移動・転用許可を主とする法令業務と、農業者の代表機関として農地の利用集積、農業生産、農業経営に関する調査、農業及び農業者に関する情報提供等の任意業務と、その他、農業及び農業者に関する意見公表、他の行政庁に対する建議、諮問に応じた答申を行っている。</p> <p>平成27年度に農業委員会法が改正となり農業委員の選出方法が市長の任命制に変更となった。また、農地利用最適化推進委員が新設となり、平成28年度からは、農業委員は18人、農地利用最適化推進委員は33人で構成されている。</p>	<ul style="list-style-type: none"> 農業委員会総会の開催(原則毎月25日) 農業委員会の権限に属する申請書等の受付(6日から10日) → 記載事項等の審査 → 農業委員との現地調査 → 総会資料の作成送付 → 総会開催告示 → 総会開催 → 許可書、証明の交付、県への進達 → 議事録の作成 届出書の受付(随時) → 受理書の発行 → 総会に報告

(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	28年度	29年度	30年度	31年度	32年度
			(実績)	(実績)	(計画)	(目標)	(目標)
・農業委員会総会の開催 ・申請書受付→記載事項審査→現地調査→総会資料作成→総会開催告示→総会開催→許可書、証明書交付、県へ進達→議事録の作成 ・届出書の受付→受理書の発行→総会に報告	許可申請・届出受付件数	件	458.00	423.00	423.00	423.00	423.00
	総会開催数	回	13.00	12.00	12.00	12.00	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	28年度	29年度	30年度	31年度	32年度
農業委員会	桜川市農地面積	ha	5,605.00	5,596.00	5,596.00	5,596.00	5,596.00
			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	28年度	29年度	30年度	31年度	32年度
農業委員会の運営を円滑にする。	農業委員会総会の回数	回	13.00	12.00	12.00	12.00	12.00
	農業委員会で決定した案件数/受付数	%	100.00	100.00	100.00	100.00	0.00
			0.00	0.00	0.00	0.00	0.00

(3) 投入量(事業費)の推移

投入量	事業費	内訳	単位	28年度	29年度	30年度	期間限定 総投入量
				(実績)	(実績)	(計画)	
事業費	財源内訳	国庫支出金	千円	0	0	0	0
		県支出金	千円	14,532	15,096	15,096	0
		地方債	千円	0	0	0	0
		使用料・手数料	千円	0	0	0	0
		その他	千円	0	0	0	0
		一般財源	千円	9,232	12,875	12,875	0
	事業費計(A)	千円	23,764	27,971	27,971	0	
人件費	人員	正規職員従事人数	人	360人	540人	540人	
		述べ業務時間	時間	1,437.00	1,550.00	1,550.00	
		人件費計(B)	千円	4,203	4,534	4,534	
トータルコスト(A)+(B)			千円	27,967	32,505	32,505	

29年度事業費 実績(千円)

30年度事業費 予算(千円)

事業費の内訳	29年度実績	30年度予算
01 報酬	27,012	27,012
08 報償費	26	26
09 旅費	772	772
10 交際費	5	5
11 需用費	156	156
合計	27,971	27,971

(4) 当該年度の実施内容

実施内容	30年度の事業内容	31年度の事業内容	32年度の事業内容
※下記に該当する事業は、年度ごとに事業内容を記入する ・主要事業 ・市長マニフェスト ・未来PJ事業 ・合併建設計画事業			

事務事業名	農業委員会運営事業	事務事業No.	40104000795	所属課	農業委員会事務局
-------	-----------	---------	-------------	-----	----------

【Do】 1. 事務事業の現状把握(その2)

(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?
 農業委員会は、昭和26年7月農業委員会等に関する法の制定により発足した。農家の地位、農業生産力の向上、農業経営の合理化を図るという目的で設置された。

(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。

(7) 前回の事務事業評価に対する改革・改善の具体的内容

現状維持	
------	--

【See】 2. 評価の部 *原則は事前評価。

評価項目

目的 妥当性	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 農業委員会の運営を健全に行うことにより、農業の振興、農地の保全に結びついている。
	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) <input checked="" type="checkbox"/> 妥当である 農業委員会等に関する法律で定められている所掌事務について、審議する機関の事務運営であるため市が行わなければならない。
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?) <input checked="" type="checkbox"/> 向上余地がない 申請を受付たものはすべて処理されている。
	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 法定事務のため廃止はできない。
	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 <input checked="" type="checkbox"/> 余地がない 法定事務のため統廃合等はできない。
効率性	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?) <input checked="" type="checkbox"/> 削減余地がない 事業費のほとんどが経常経費であり、ここ数年経常経費の削減を進めており削減の余地はない。
公平性	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?) <input checked="" type="checkbox"/> 公正・公平である 農地の売買、賃借、転用を条件希望する者は申請することができる。

【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) 毎月1回の定例総会を行っているが、案件数で予定が左右されたり現地調査を行ったり、時間的な制約を受け、業務量が膨大になることがあった。また、総会は事務局職員全員が出席する状況が続いており、その間の窓口業務に支障が出て、サービス低下の恐れがある。業務を局長含め5人で対応することに問題が生じているため、人員増の検討も必要である。																					
(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)																					
<input type="checkbox"/> 終了 <input checked="" type="checkbox"/> 継続 <input type="checkbox"/> 改革改善を行う → <input type="checkbox"/> 目的の再設定 <input type="checkbox"/> 効率性の改善 <input type="checkbox"/> 廃止 <input type="checkbox"/> 休止 <input checked="" type="checkbox"/> 現状維持 <input type="checkbox"/> 有効性の改善 <input type="checkbox"/> 公平性の改善 <input type="checkbox"/> 統廃合ができる <input type="checkbox"/> 連携ができる	<table border="1"> <tr> <td colspan="2" rowspan="2"></td> <td colspan="3">コスト</td> </tr> <tr> <td>削減</td> <td>維持</td> <td>増加</td> </tr> <tr> <td rowspan="3">成果</td> <td>向上</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>維持</td> <td></td> <td>○</td> <td></td> </tr> <tr> <td>低下</td> <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																					
(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	(6) 事務事業優先度評価結果																					
	成果優先度評価結果 コスト削減優先度評価結果																					

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