

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 3 日

事務事業名		森林機能緊急回復整備事業				事業区分		担当	
						新規/継続	継続	事務事業No.	040105000801
政策体系上の位置付け						単独/補助	補助	所属課	050101
政策体系	総合計画の施策名	0401 農林業の振興				主要事業		グループ	農林課
	政策名	04 活力ある産業のまちづくり				市長マニフェスト			
	施策名	01 農林業の振興				未来PJ事業			
	手段名	05 ⑤森林(里山)の保全と魅力づくり				合併建設計画事業			
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 (年度~)
	01	06	02	02	02	00	森林機能緊急回復整備事業		← 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	茨城県森林機能緊急回復整備事業費補助金交付要項								

【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
森林湖沼環境税を活用し、 ①森林の公益的機能回復のため間伐事業 ②間伐推進員の設置、指導事務を実施する。	間伐候補地の現地確認→森林所有者への事業説明→間伐推進員の設置・指導事務(森林に関して専門的な知識を有する間伐推進員を雇用し、指導事務に当たる)→工事設計書の作成→工事の発注→現場監督→実績報告書の作成

(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 (実績)	29年度 (実績)	30年度 (計画)	31年度 (目標)	32年度 (目標)
間伐候補地の現地確認→森林所有者への事業説明→間伐推進員の設置・指導事務→工事設計書の作成→工事の発注→現場監督→実績報告書の作成	工事の発注件数	件	1.00	1.00	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	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 (実績)	29年度 (実績)	30年度 (計画)	31年度 (目標)	32年度 (目標)
市の森林面積	市の森林面積	km ²	64.00	64.00	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
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 (実績)	29年度 (実績)	30年度 (計画)	31年度 (目標)	32年度 (目標)
森林の公益的機能を発揮させる	間伐された森林面積	ha	10.00	11.40	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

(3) 投入量(事業費)の推移		28年度 (実績)	29年度 (実績)	30年度 (計画)	期間限定 総投入量
投入量	事業費	国庫支出金	千円	0	0
		県支出金	千円	3,421	3,686
		地方債	千円	0	0
		使用料・手数料	千円	0	0
		その他	千円	0	0
		一般財源	千円	0	1
	事業費計(A)	千円	3,421	3,687	0
人件費	正規職員従事人数	人	2.00人	2.00人	0.00人
	述べ業務時間	時間	430.00	430.00	0.00
	人件費計(B)	千円	1,258	1,258	0
トータルコスト(A)+(B)		千円	4,679	4,945	0

事業費の内訳	29年度事業費 実績(千円)		30年度事業費 予算(千円)	
	07 賃金	320		
	11 需用費	30		
	12 役務費	21		
	13 委託料	3,316		
	合計	3,687	合計	0

(4) 当該年度の実施内容	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	森林機能緊急回復整備事業	事務事業No.	40105000801	所属課	農林課
-------	--------------	---------	-------------	-----	-----

【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? 林業の衰退が進む中、平成20年度から森林湖沼環境税を活用して、緊急に間伐を行う必要がある荒廃した森林のうち、水源涵養機能、山地災害防止機能等が高い森林を対象に事業が実施された。	
(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? 森林所有者からの要望の多くなっており、今後の期待も大きい。	
(7) 前回の事務事業評価に対する改革・改善の具体的内容	
改革改善を行う	林業の担い手を育成するとともに、森林所有者に間伐の重要性について、認識させる必要がある。また、森林所有者や間伐推進員との連携が重要になる。

【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 荒廃した森林を間伐することで、森林の持つ公益的機能を発揮させ、住民に快適な森林環境を提供できる。
	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 森林湖沼環境税の還元であり、市の事業実施は妥当である。
	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 type="checkbox"/> 向上余地がない これ以上の成果の向上はないと思われる。
	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 森林の公益的機能が発揮されずに、森林の荒廃が進む。
有効性	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 <input type="checkbox"/> 余地がない 規模が大きいため、他の事業では対応できない。
	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?) <input checked="" type="checkbox"/> 削減余地がある 間伐推進員の増強により、事務量を減らすことができる。
効率性	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 桜川市の森林を対象としており、森林の公益的機能を発揮することで、多くの住民に利益をもたらす。
公平性	

【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) 多くの荒廃した森林を間伐することで、森林の持つ公益的機能を回復させることができた。																								
①目的妥当性 <input checked="" type="checkbox"/> 適切 <input type="checkbox"/> 見直し余地あり	②有効性 <input checked="" type="checkbox"/> 適切 <input type="checkbox"/> 見直し余地あり	③効率性 <input type="checkbox"/> 適切 <input checked="" type="checkbox"/> 見直し余地あり	④公平性 <input checked="" type="checkbox"/> 適切 <input type="checkbox"/> 見直し余地あり																							
(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 type="checkbox"/> 継続 <input checked="" type="checkbox"/> 改革改善を行う <input type="checkbox"/> 現状維持 <input type="checkbox"/> 廃止 <input type="checkbox"/> 休止		(複数回答可) <input type="checkbox"/> 目的の再設定 <input type="checkbox"/> 効率性の改善 <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																								
(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> <td colspan="2"></td> <td colspan="3">コスト</td> </tr> <tr> <td colspan="2"></td> <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			×																						
		(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 checked="" type="checkbox"/> C A: 継続(現状維持) C: 終了、廃止、休止 B: 継続(改革改善を行う) D: 2次評価へ提出	確認欄 <input checked="" type="checkbox"/> 確認