

# 事務事業評価シート(平成20年度実績分)

## (1) 事務事業の名称・位置づけ【Plan1】

白色のセルのみ入力してください。(コメントを見ながら入力)

事務事業コード	事務事業名		担当課	担当係名	所属長(課長等)名	担当者係長名			
05009	農業委員会事務		産業振興課	農政係	中村 良治	守屋 英彦			
	一次評価年月日	平成 21 年 6 月 25 日	連絡先(内線)		2141				
事務事業実施の根拠・位置づけ	会計区分		事業コード	事業名(歳出予算見積書)					
	☒	一般	☐	特別	0601	農業委員会事務			
	☐	一般	☒	特別	#N/A				
	章 (コード選択)		1章	美しく豊かな自然環境					
	節 (コード選択)		1節	地方分権化に積極的に対応する					
	項[基本施策] (コード選択)		112	田園の保全					
主な取り組み (コード選択)		1122	農業委員会による農地あつせん						
関連する計画等への位置づけ		☒	第四次行財政改革大綱	☐	3ヶ年実施計画	☐	主要業務報告	☐	その他
事務期間		(開始)	S31 年度 ~ (終了予定)	年度	L	開始時期不明	☒	終期設定なし	

## (2) 事務事業の内容(目的と手段を把握します。【Plan2】

①対象(〜に対して)……この事務事業はどんな人(誰・何)を対象に行っていますか。  
 農業委員会に關係する事務処理(申請書審査・關係資料作成・現地調査など)

②目的(意図)(〜という状態にするために)……この事務事業のサービスを提供することによって対象をどういう状態にしたいのですか。  
 県からの権限移譲による、農業委員会關係の事務の効率化を図る。

③手段(事業内容)(〜を行う)……上記①の対象に対して、どのような手段で②の目的(意図)を達成するか、事業の実施内容(サービスの概要)を記入します。

- 農業委員会等に関する法律及び農地法に規定されている事項
- 農業委員会の事務に関し、パソコンの導入、申請様式、添付書類の簡略化、關係様式の統一を行い、事務の効率化を図る。
- 農業経営基盤強化促進法等に規定されている事項
- 食料・農業・農村基本法に規定されている事項

指標化

## (3) 活動指標の設定と推移……(2)の③サービスの概要(手段)の指標を表します。【Do1】

区分	単位	実績値		計画値		最終目標年度	
		19年度	20年度	21年度(見込み)		22年度(見込み)	年度(見込み)
①	指標名	取り扱い件数(転用許可、届出等)	153	103	100		100
	説明	農地転用の許可件数	目標値設定の根拠: 近年の動向から				
②	指標名	農業委員会關係事務延べ従事日数	288	290	290		290
	説明	延べ従事日数	目標値設定の根拠: 近年の動向から				

## (4) 成果指標の設定と推移……(2)の②目標(意図)の達成度を指標で表します。【Do2】

区分	単位	実績値		計画値		最終目標年度	
		19年度	20年度	21年度(見込み)		22年度(見込み)	年度(見込み)
①	指標名	取り扱い件数(転用許可、届出等)	153	103	100		100
	説明	農地転用の許可件数	目標値設定の根拠: 近年の動向から				
②	指標名	取り扱い面積(転用許可、届出等)	11.66	6.37	7.00		7.00
	説明	農地転用等の許可面積	目標値設定の根拠: 近年の動向から				

## (5) 総事業費(コスト)の推移【Do3】

※事業費の算定方法		☒	決算書・予算書等に記載の数字	☐	按分計算による算定																	
○総事業費(コスト概算)	=①+②	(千円)	平成19年度決算	平成20年度決算	平成21年度見込み	平成22年度見込み																
			26,482	26,061	25,342	25,000																
対前年比		%		98.4	97.2	98.7																
A) その他の財源(国庫支出金・県支出金・地方債・分担金・使用料・雑収入など)			2,123	1,830	1,881	1,900																
B) 一般財源(税金)			24,359	24,231	23,461	23,100																
①事業費		(千円)	17,905	17,398	16,240	15,898																
対前年比		%		97.2	93.3	97.9																
②人件費の概算		(千円)	8,577	8,663	9,102	9,102																
対前年比		%		101	105.1	100																
			課長	課長補佐	係長	一般職員	延べ人数	年間人件費	年間人件費	年間人件費	年間人件費											
			H20	H21	H22	H20	H21	H22	H20	H21	H22	H19	H20	H21	H22							
町職員(正規職員)			0.08	0.08	0.08	0.27	0.31	0.31	0.00	0.00	0.00	0.83	0.87	0.87	1.18	1.19	1.26	1.26	8,577	8,663	9,102	9,102
臨時職員			人数及び人件費の算出は別シートで計算となっています。(人件費計算式)シート												0	0	0	0				

(6) 項目別評価 [Check]

視点	項目別評価	判定	評価結果
必要性	1. 事業のニーズに変化はありますか	A	A 増加傾向にある B 変化していない C 減少傾向にある D かなり減少している
	2. 町(行政)が関与する必要性がありますか	A	A 町が主体となる必要がある B 町以外の主体で実施できるが町の関与は必要 C 町も関与するが関与の度合いを縮小できる D 町の関与のあり方を再検討する
目的妥当性	3. 対象の設定は妥当ですか	A	A 対象は現在の設定が妥当である Bの場合その具体的な内容をお書きください B 対象の変更の余地がある
	4. 目的(意図)の設定は妥当ですか	A	A 目的(意図)は明確で上位の施策に合致している Bの場合その具体的な内容をお書きください B 目的(意図)は上位の施策に合致していない点がある
有効性	5. 期待された成果は得られましたか(成果指標の目標値への達成度)	A	A 期待したとおりの成果があった C・Dの場合その具体的な内容をお書きください B 概ね期待したとおりの成果があった C 期待したほどの成果が得られなかった D 成果が少なく今後も向上する見込みがない
	6. 連携可能な事務事業はありますか(町以外の取り組みも含めて)	C	A すでに実施している A・Bの場合その具体的な内容をお書きください B 今後は可能性がある C 今後可能性はない
効率性	7. 成果を下げずにコスト(事業費・人件費)を削減できますか	B	A 余地なし C・Dの場合その具体的な内容をお書きください B 当面は余地なし C 一部余地あり D かなり余地あり
公平性	8. 受益者負担は適切ですか	A	A 検討の余地なし C・Dの場合その具体的な内容をお書きください B 当面検討の余地なし C 一部検討の余地あり D かなり検討の余地あり
その他	9. 現在の事業内容(サービス)に対して、対象の声やニーズを把握していますか	B	A アンケートなど具体的な方法で把握している A・Bの場合その具体的な把握方法を、Cの場合その理由をお書きください B 日常業務の中で把握している 農業委員会、部会等会議の中で把握 C 把握していない

(7) 改革改善 [Action]

今後の方向性(上記評価結果をもとに今後の方向性を記入します。) を一つチェックしてください。

- ア. 現状のまま継続する     イ. 見直しのうえで継続する     ウ. 終期設定     エ. 廃止     オ. 休止

〈今後の展開方針〉(イを選択した場合のみを一つチェックしてください)

- a 重点化する(コストを集中的に投入する等)
- b やり方を改善する(実施主体や実施の手段を変える)
- c 効率化を図る(コストを下げる)
- d 縮小する(簡素化する)
- e その他(別事務事業に統合する等)

(ウ・エ・オを選択した場合のみ記入してください)

時期(年度)

事業改善の経過

(事業改善をした内容と実施時期を記入します。)

事業の方向性の具体化

(誰が、何を、いつまでに、どうするか(5W1H)等の改革改善案を記入します。)

これからの農地(耕作放棄地の解消等)、農政を守る観点から農業委員会の役割は重要性を増します。本年度2月に農家のみなさんと町の農業について意見交換会を開催しました。

21年度予算見積書への反映  あり  なし

[反映内容]

(8) 所属長 所見 (事務事業の総合評価及び今後の方向性について)

(評価事務事業の責任者の意見として、総合的な評価に関する所見を記入します。)

農地法等の一部改正により、農業委員、委員会の農地の監視体制の強化など重要性は増す。国に対して関係経費の増額を要望

上位の施策の推進に貢献していますか。 をチェック

- A. 貢献度 大     D. 上位施策なし  
 B. 貢献度 中  
 C. 貢献度 小

(今後の方向性 を一つチェックしてください。)

- ア. 現状維持     イ. 見直しのうえで継続する     ウ. 終期設定     エ. 廃止     オ. 休止

上記 a~e を選択