

# 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			
05104	水源林造成事業		産業振興課	耕地林務係	中村良治	中畑充夫			
	一次評価年月日	平成 21 年 6 月 27 日	連絡先(内線)		2143				
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	0662	機構造林受託事業			
	☐	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)		2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)		121	森林の保全					
第四回総合計画後期基本計画の施策体系における位置づけ		主な取り組み (コード選択)		1213	緑資源機構造林事業(伊良沢)				
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)	年度 ~ (終了予定)	年度	☒	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。

川島伊良沢において緑資源機構と分収林契約を締結している保安林が対象

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。

機能が低下している森林を計画的に整備し山林を育成する。

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。

1	植栽から伐採までのすべての事業を行なう 植林→下草刈り→除伐→間伐→伐採・造材
2	
3	
4	

## (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	山林面積	Ha	288	288	288		288
	説明	分収林契約を締結している山林	目標値設定の根拠	機能回復の必要がある森林の面積				
②	指標名	作業道修復	M	760	760	760		760
	説明	修復を行なった作業道延長	目標値設定の根拠	間伐等作業を容易にできるための通路の確保				

## (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	除伐実施面積	Ha	6	10	10		10
	説明	除伐を行なった面積	目標値設定の根拠	機能回復の必要がある森林の面積を段階的に整備する				
②	指標名							
	説明		目標値設定の根拠					

## (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)	7,248	2,160	6,700	7,184													
対前年比		%		29.8	310.2	107.2													
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)		(千円)	6,745	2,160	6,700	6,700													
B) 一般財源(税金)		(千円)	503	0	0	0													
①事業費		(千円)	6,760	1,676	6,216	6,700													
対前年比		%		24.8	370.9	107.8													
②人件費の概算		(千円)	488	484	484	484													
対前年比		%		99.2	99.9	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)	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.04	0.04	0.04	0.02	0.02	0.02	0.06	0.06	0.06	0.06	488	484	484	484
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			

指標化

(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	B	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)	B	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	C	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 C 把握していない 保安林となっており、管理は所有者ではないため

(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。) **口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口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。)

21年度予算見積書への反映	<input type="checkbox"/> あり <input type="checkbox"/> なし
[反映内容]	
森林を保全するため、森林総合研究所と協力して除間伐を引き続き今後も進めていく	

(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。)

山の管理上必要なため継続実施	上位の施策の推進に貢献していますか。口をチェック
	<input checked="" type="checkbox"/> A. 貢献度 大 <input type="checkbox"/> D. 上位施策なし <input type="checkbox"/> B. 貢献度 中 <input type="checkbox"/> C. 貢献度 小

keizoku zissi

- 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