

事務事業名		森林・山村多面的機能発揮対策事業		<input type="checkbox"/> 実施計画登載事業		<input type="checkbox"/> 総合戦略登載事業		
政策体系	政策名	0 5 自然豊かな環境の保全と創造		事業期間		予算科目		
	施策名	2 6 自然環境の保全		<input type="checkbox"/> 単年度のみ		会計	款	
	基本事業名	0 2 自然環境保全活動の推進		<input checked="" type="checkbox"/> 単年度繰返 (開始 平成29 年度～)		01	06	
根拠法令				<input type="checkbox"/> 期間限定複数年度 【計画期間】		02	02	
所属	部課名	農林水産部農林課		年度～ 年度		事務事業区分		
	課長名	菅原 博幸		↓ ※全体計画欄の総投入量を記入		A 政策事業	B 施設整備	
	係名	林業係	電話	27-3111		C 施設管理	D 補助金等	
	担当者	鈴木 林	内線	7127		E 一般(A～D以外)		
事務事業の概要(具体的なやり方、手順、詳細。期間限定複数年度事業は全体像を記述)						全体計画(※期間限定複数年度のみ)		
地域住民が森林所有者等と協力して実施する里山林をはじめとする森林の保全管理及び山村地域の活性化に資する取組みの促進を図るため、事業費の国3/4、県1/8、市1/8交付金をそれぞれに交付する。 主な業務内容①事業計画書等受付②交付決定③完了報告④完了確認⑤交付金交付						総投入量 (千円)	国庫支出金	
							都道府県支出金	
							地方債	
							その他	
							一般財源	
						事業費計(A)	0	
						正規職員従事人数		
						延べ業務時間		
						人件費計(B)	0	
						トータルコスト(A)+(B)	0	

1 現状把握の部(DO)

(1) 事務事業の目的と指標		⑤ 活動指標(事務事業の活動量を表す指標)	
① 手段(主な活動)		名称	
前年度実績(前年度に行った主な活動)		単位	
里山林の整備 教育・研修活動		ア	里山林の整備
今年度計画(今年度に計画している主な活動)		イ	教育・研修活動
里山林の整備 教育・研修活動		ウ	
② 対象(誰、何を対象にしているのか) * 人や自然資源等		⑥ 対象指標(対象の大きさを表す指標)	
私有林の里山林		名称	
		単位	
		カ	計画面積
		キ	
		ク	
③ 意図(この事業によって、対象をどう変えるのか)		⑦ 成果指標(対象における意図の達成度を表す指標)	
地域住民、森林所有者により里山林が整備され良好な保全管理と森林への関心が高められる。		名称	
		単位	
		サ	里山林整備参加延べ人数
		シ	研修参加者数
		ス	
④ 結果(基本事業の意図:上位の基本事業にどのように貢献するのか)			
安定した林業を営む。			

(2) 総事業費・指標等の推移

投入量	事業費	財源内訳	年度	27年度(実績)	28年度(実績)	29年度(実績)	30年度(実績)	元年度(目標)	2年度(目標)
			単位						
投入量	事業費	国庫支出金	千円						
		都道府県支出金	千円						
		地方債	千円						
		その他	千円						
		一般財源	千円			152	563	600	600
	事業費計(A)		千円	0	0	152	563	600	600
	人件費	正規職員従事人数	人			1	1	1	1
		延べ業務時間	時間			120	120	120	120
		人件費計(B)	千円	0	0	480	480	480	480
		トータルコスト(A)+(B)		千円	0	0	632	1,043	1,080
⑤活動指標		ア	ha			6.7	13.2	20	20
		イ	回			3	11	9	9
		ウ							
⑥対象指標		カ	ha			6.7	13.2	20	20
		キ							
		ク							
⑦成果指標		サ	人			20	45	60	60
		シ	人			68	94	100	100
		ス							

事務事業ID	1745	事務事業名	森林・山村多面的機能発揮対策事業
--------	------	-------	------------------

- (3) 事務事業の環境変化・住民意見等**
- ① この事務事業を開始したきっかけは何か？いつ頃どんな経緯で開始されたのか？
平成25年度から実施され、平成28年度までは、国から地域協議会への直接交付金により実施されていたが、平成29年度から制度の見直しに伴い活動計画されている地域を管轄する市町村及び県の関与と地方負担を求められたことにより実施。
- ② 事務事業を取り巻く状況(対象者や根拠法令等)は、開始時期あるいは後期基本計画策定時と比べてどう変わったのか？
里山林の持つ多面的機能への関心が高まり、身近にある里山林の整備が市民から求められている。
- ③ この事務事業に対して関係者(住民、議会、事業対象者、利害関係者等)からどんな意見や要望が寄せられているか？
多く住民から、里山林の持つ公益的多面的機能の発揮が求められている。

2 評価の部(SEE) * 原則は事後評価、ただし複数年度事業は途中評価

目的 妥当性 評価	① 政策体系との整合性 この事務事業の目的は当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 type="checkbox"/> 見直し余地がある ⇒【理由】 <input checked="" type="checkbox"/> 結びついている ⇒【理由】	里山林が適正な管理がなされれば、森林の持つ公益的多面的機能の発揮が期待される。
	② 公共関与の妥当性 なぜこの事業を当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？	<input type="checkbox"/> 見直し余地がある ⇒【理由】 <input checked="" type="checkbox"/> 妥当である ⇒【理由】	里山林の持つ公益的多面的機能は市民生活全体につながる。
	③ 対象・意図の妥当性 対象を限定・追加すべきか？意図を限定・拡充すべきか？	<input type="checkbox"/> 見直し余地がある ⇒【理由】 <input checked="" type="checkbox"/> 適切である ⇒【理由】	里山林の多面的機能を強化、維持することは必要である。
有効性 評価	④ 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"/> 向上余地がある ⇒【理由】 <input checked="" type="checkbox"/> 向上余地がない ⇒【理由】	継続的に事業実施することが成果の維持につながる。
	⑤ 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 type="checkbox"/> 影響無 ⇒【理由】 <input checked="" type="checkbox"/> 影響有 ⇒【その内容】	里山林が荒廃し、公益的多面的機能が低下し、市民生活の環境悪化につながる。
効率性 評価	⑥ 事業費の削減余地 成果を下げずに事業費を削減できないか？(仕様や工法の適正化、住民の協力など)	<input type="checkbox"/> 削減余地がある ⇒【理由】 <input checked="" type="checkbox"/> 削減余地がない ⇒【理由】	国の制度の見直しから、市町村、県の関与が求められている。また、里山林の適正に保全管理はすることで、良好な生活環境の維持が保たれる。
	⑦ 人件費(延べ業務時間)の削減余地 やり方を工夫して延べ業務時間を削減できないか？成果を下げずに正職員以外の職員や委託でできないか？(アウトソーシングなど)	<input type="checkbox"/> 削減余地がある ⇒【理由】 <input checked="" type="checkbox"/> 削減余地がない ⇒【理由】	職員の業務時間は交付事務であり削減の余地がない。
公平性 評価	⑧ 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 type="checkbox"/> 見直し余地がある ⇒【理由】 <input checked="" type="checkbox"/> 公平・公正である ⇒【理由】	里山林の公益的多面的機能の恩恵は市民全員が受けているため。

3 今後の方向性(次年度計画と予算への反映)(PLAN)

(1) 改革改善の方向性	(2) 改革・改善による期待成果																					
① 現状維持 ② 改革改善(縮小・統合含む) → ③ 終了・廃止・休止	左記(1)の改革改善を実施した場合に期待できる成果について該当欄に「●」を記入する。 (終了・廃止・休止の場合は記入不要)																					
(3) 改革改善を実現する上で解決すべき課題とその解決策又は特記事項等 現状どおり継続して事業実施する。	<table border="1"> <thead> <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> </thead> <tbody> <tr> <th rowspan="3">成果</th> <th>向上</th> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <th>維持</th> <td></td> <td>●</td> <td>×</td> </tr> <tr> <th>低下</th> <td></td> <td>×</td> <td>×</td> </tr> </tbody> </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		×	×																		

4 課長等意見

(1) 今後の方向性	(2) 全体総括・今後の改革改善の内容
① 現状維持 ② 改革改善(縮小・統合含む) ③ 終了・廃止・休止	継続して事業を実施する。