

事務事業名		合板・製材生産強化対策事業		<input checked="" type="checkbox"/> 実施計画登録事業		<input type="checkbox"/> 総合戦略登録事業	
政策体系	政策名	07 新たな時代を切り拓く行政経営の確立		事業期間		予算科目	
	施策名	23 質の高い行財政運営の推進		<input type="checkbox"/> 単年度のみ		会計	款
	基本事業名	02 健全な財政運営の推進		<input checked="" type="checkbox"/> 単年度繰返 (開始 H30 年度～)		01	06
根拠法令				<input type="checkbox"/> 期間限定複数年度 【計画期間】 年度～ 年度		02	04
所属	部課名	農林水産部農林課		※全体計画欄の総投入量を記入		事務事業区分	
	課長名	大和田 達也				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			338	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)			
・国県補助事業を利用して、市有林を間伐する事業。 ・主な業務 ①森林整備地の選定、②見積もり依頼、③事業の実施、④完了検査、支払、⑤県への補助金申請、受領。 ・事業費は委託費として支出される。 ・委託業務 ①25%以上の間伐				総投入量 (千円)	事業費	国庫支出金	
					財源内訳	都道府県支出金	
					人件費	地方債	
						その他	
					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	
合板・製材事業(間伐)		ア	35年生以上のスギの市有林面積
		イ	
		ウ	
今年度計画(今年度に計画している主な活動)		⑥ 対象指標(対象の大きさを表す指標)	
合板・製材事業(間伐)		名称	
		単位	
		カ	市有林施業計画面積
		キ	
		ク	
② 対象(誰、何を対象にしているのか) * 人や自然資源等		⑦ 成果指標(対象における意図の達成度を表す指標)	
市有林		名称	
		単位	
		サ	整備率 (市有林施業計画面積/市有林)
		シ	施業実施面積
		ス	間伐材供給量
③ 意図(この事業によって、対象をどう変えるのか)			
健全な樹木が育成するとともに、原木の安定供給のための間伐材の生産を促進する。			
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)			
財産を有効活用する。			

(2) 総事業費・指標等の推移		年度	2年度(実績)	3年度(実績)	4年度(目標)	5年度(目標)	6年度(目標)	7年度(目標)
投入量	事業費	国庫支出金	千円					
		都道府県支出金	千円	11,396	10,114	8,873	8,873	8,873
		地方債	千円					
		その他	千円					
		一般財源	千円	638	1,124	5,123	5,123	5,123
	事業費計(A)		千円	12,034	11,238	13,996	13,996	13,996
	人件費	正規職員従事人数	人	2	2	2	2	2
		延べ業務時間	時間	1,500	1,500	1,500	1,500	1,500
		人件費計(B)	千円	6,000	6,000	6,000	6,000	6,000
		トータルコスト(A)+(B)		千円	18,034	17,238	19,996	19,996
⑤ 活動指標		ア	ha	871	878	885	892	899
		イ						
		ウ						
⑥ 対象指標		カ	ha	30.06	22.74	20.00	20.00	20.00
		キ						
		ク						
⑦ 成果指標		サ	%	3.45	2.58	2.25	2.24	2.22
		シ	ha	30.06	22.74	20.00	20.00	20.00
		ス	m ³	1,784	1,673	1,400	1,400	1,400

事務事業ID	1752	事務事業名	合板・製材生産強化対策事業
--------	------	-------	---------------

(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？	木材価格の低迷により森林整備に遅れをきたし、森林の荒廃化が懸念されることから、国がこの制度を創設したことを受けて、事業に取り組むこととした。
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？	森林の持つ多面的機能が知られるようになり、身近にある里山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？	この事業に意見要望が寄せられたことはないが、森林の持つ公益的多面的機能の発揮が地球規模で求められている。

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	<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】 この事務事業の目的は当市の政策体系に結びつかないか？意図することが結果に結びついているか？ 森林の適正な管理がなされれば、良質材の生産につながり、採算性の向上による林業の振興、ひいては、森林の持つ多面的機能の発揮が期待できる。
	② 公共関与の妥当性	<input type="checkbox"/> 見直し余地がある ⇒【理由】 <input checked="" type="checkbox"/> 妥当である ⇒【理由】 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？ 森林の持つ多面的機能は、市民生活全体につながる。
	③ 対象・意図の妥当性	<input type="checkbox"/> 見直し余地がある ⇒【理由】 <input checked="" type="checkbox"/> 適切である ⇒【理由】 対象を限定・追加すべきか？意図を限定・拡充すべきか？ 森林の多面的機能を維持するため縮小の余地はない。
有効性 評価	④ 成果の向上余地	<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】 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？ 継続的に事業を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	<input type="checkbox"/> 影響無 ⇒【理由】 <input checked="" type="checkbox"/> 影響有 ⇒【その内容】 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？ 森林が荒廃し、森林の公益的多面的機能及び市有林の財産価値が低下する。
効率性 評価	⑥ 事業費の削減余地	<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】 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) 直接的な作業は委託しているため、事業費の削減余地はない。
	⑦ 人件費(延べ業務時間)の削減余地	<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】 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) 直接的な作業は委託しているため、間接的な事務手続き上では削減余地がない。
公平性 評価	⑧ 受益機会・費用負担の適正化余地	<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】 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？ 市有林整備のため、直接的な受益は市のみである。

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)	<table border="1"> <tr> <td></td> <td colspan="3">コスト</td> </tr> <tr> <td></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> </tr> <tr> <td>維持</td> <td>●</td> <td>×</td> </tr> <tr> <td>低下</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	×	×																		
(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。																					

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	現状どおり継続して事業を実施する。