

事務事業名		林業用施設維持補修事業		<input checked="" type="checkbox"/> 実施計画掲載事業	<input type="checkbox"/> 総合戦略掲載事業
政策体系	政策名	0 1 豊かな市民生活を実現する産業の振興		事業期間	
	施策名	0 2 地域特性を活かした農林業の振興		区分	
	基本事業名	0 2 林業の活性化		単年度繰返	
根拠法令		-		※期間欄に開始年度を記入	
所属	部課名	農林水産部農林課		【開始年度】	
	課長名	大和田 達也		-	
	係名	農林土木係	電話	0192-27-3111	
	担当者	金野 淳	内線	353	
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)				事務事業区分	
適切な森林整備を行うためには、山林へのアクセスとなる林道が重要であるが、林道のほとんどが舗装されておらず、大雨時には、路面流失、土砂崩壊が起こり、林道利用に支障をきたす状況が毎年生じている。このため、森林整備に支障をきたさないよう、毎年、逐次林道施設の補修事業を実施している。				C 施設管理	
主な業務内容 ①補修現地確認 ②補修委託業務 ③完了確認 事業費は補修委託費として支出される。				全体計画(※期間限定複数年度のみ)	
				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
					地方債
					その他
					一般財源
					事業費計(A)
					0
				人件費	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

① 手段(主な活動)	⑤ 活動指標(事務事業の活動量を表す指標)
前年度実績(前年度に行った主な活動) ・補修事業地を確認、補修を委託した。完了後確認、検査を行った。	名称
今年度計画(今年度に計画している主な活動) ・補修事業地を確認、補修を委託する。完了後確認、検査を行う。	単位
	ア 業務委託件数
	件
	イ
	ウ
② 対象(誰、何を対象にしているのか) * 人や自然資源等 ・補修が必要な林道	⑥ 対象指標(対象の大きさを表す指標)
	名称
	単位
	カ 補修する箇所周辺の林家
	戸
	キ 林道補修要望箇所
	箇所
③ 意図(この事業によって、対象をどう変えるのか) ・林道が整備され、林業施設地へのアクセスが確保される。	⑦ 成果指標(対象における意図の達成度を表す指標)
	名称
	単位
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) ・安定して林業を営む。	サ 林道補修箇所/補修必要箇所
	%
	シ
	ス

(2) 総事業費・指標等の推移

投入量	事業費	財源内訳	単位	年度						
				2年度(実績)	3年度(実績)	4年度(実績)	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	0	0	0	0	0	0	
		都道府県支出金	千円	0	0	0	0	0		
		地方債	千円	0	0	0	0	0		
		その他	千円	0	0	0	0	0		
		一般財源	千円	2,500	987	865	1,000	0		
		事業費計(A)	千円	2,500	987	865	1,000	0		
	人件費	正規職員従事人数	人	1	1	1	2	0		
		延べ業務時間	時間	250	100	100	100	0		
		人件費計(B)	千円	1,000	400	400	400	0		
		トータルコスト(A)+(B)	千円	3,500	1,387	1,265	1,400	0		
⑤活動指標	ア	件	5	2	5	5	0			
	イ									
	ウ									
⑥対象指標	カ	戸	30	16	20	20	0			
	キ	箇所	30	10	10	10	0			
	ク									
⑦成果指標	サ	%	17	20	50	50	0			
	シ									
	ス									

事務事業ID	0559	事務事業名	林業用施設維持補修事業
--------	------	-------	-------------

(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？ ・事業開始年度は不明であるが、森林所有者、林業従事者、林道使用者等から補修等の要望がなされる。	
② 事務事業を取り巻く状況(対象者や根拠法令等)は、開始時期あるいは前期基本計画策定時と比べてどう変わったのか？ ・杉等の価格低迷により、林業者による森林作業が難しい状況にあることから、林業者の経費節減を図りながら、林業生産物が安定して生産・供給されるよう、林道の維持補修に努めなければならない状況である。 ・林道のほとんどが、舗装されていないため、大雨時などに、路面流失、法面崩壊が起こり、林道利用に支障をきたす状況が毎年生じている。このため、森林整備に支障をきたさないよう、逐次、林道施設の補修が必要な状況である。	
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？ ・林道の破損箇所等が発生する都度、林業関係者より、早急な補修、復旧が求められる。	

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 <input checked="" type="checkbox"/> 結びついている ▼ 理由・内容 ・林道補修をすることにより、容易に森林施業を実施することが可能となり、健全な森林育成を図られ、良質材の生産が可能となる。その結果、林業振興に結びつく。
	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 <input checked="" type="checkbox"/> 妥当である ▼ 理由・内容 ・林道は市が管理すべき路線であり、また、健全な森林育成による林業の振興及び森林の公益的機能(水保全、大気浄化、国土保全等)の向上を図る上で、市の関与は妥当である。
	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 <input checked="" type="checkbox"/> 適切である ▼ 理由・内容 ・破損箇所等の補修整備に照らした対象と意図であり、補修箇所が毎年発生している現状では、拡大縮小の余地はない。
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 <input checked="" type="checkbox"/> 向上余地がない ▼ 理由・内容 ・予算の執行率は高く、その額以上の向上の余地はない。
	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"/> 影響がない <input checked="" type="checkbox"/> 影響がある ▼ 理由・内容 ・廃止、休止は、森林整備を困難なものとし、森林の荒廃を招くことにつながり、林業振興を妨げる。
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 <input checked="" type="checkbox"/> 削減余地がない ▼ 理由・内容 ・事業費の削減は、破損した林道等の早期修復を妨げ、森林所有者、林業従事者等、林道使用者に多大な迷惑をかけ、林業振興を妨げる。
	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？成果を下げずにより正職員以外の職員や委託できないか？(アウトソーシングなど)	<input type="checkbox"/> 削減余地がある <input checked="" type="checkbox"/> 削減余地がない ▼ 理由・内容 ・補修現地確認、補修委託業務、完了確認など、事務事業に見合った業務所要時間であり、削減の余地はない。
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 <input checked="" type="checkbox"/> 公平・公正である ▼ 理由・内容 ・林道は、健全な森林育成による林業の振興を図る上で不可欠なものであり、かつ、市が管理すべき路線であることから、受益者に負担を求めることはできない。

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	(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、継続して事業を実施する。																							
1 現状維持	<table border="1"> <tr> <td></td> <td></td> <th colspan="3">コスト</th> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <th>削減</th> <th>維持</th> <th>増加</th> </tr> <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> </table> <p>※(1)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。 (現状維持の場合、コスト及び成果は「維持」) (終了・廃止・休止の場合は記入不要)</p>			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 限られた予算の中で、緊急度・優先度を考慮し計画的に実施していく必要がある。
1 現状維持	