

事務事業名		森林整備事業			☒ 実施計画登載事業		☒ 合併建設計画登載事業				
政策体系	政策名	08 自立した行政経営の確立			事業期間		予算科目				
	施策名	36 健全な財政運営の推進					会計	款	項	目	事業
	基本事業名	01 自主財源の確保と公有財産等の適正管理					01	06	02	04	03
根拠法令											
所属	部課名	農林水産部農林課									
	課長名	尾坪明									
	係名	林業係	電話	27-3111							
	担当者	古内文人	内線	127							
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、市有林を整備する事業。 ・主な業務 ①森林整備地の選定、②見積り依頼、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 ①植栽の準備、②植栽、③下刈、④緩衝施設の設置(シカ防護網)、⑤ナラ林等の特定間伐、⑥スギ林等の除間伐					総 投 入 量 (千円)	事業費	財 源 内 訳	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	
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) 前年度実績(前年度に行った主な活動) 森林整備事業(下刈、除間伐、天然林改良) 森林整備加速化・林業再生基金事業(除間伐)				⑤ 活動指標(事務事業の活動量を表す指標)					
				名称					単位
				ア	市有林面積				ha
今年度計画(今年度に計画している主な活動) 森林整備事業(造林、下刈、除間伐、天然林改良、緩衝施設設置) 森林整備加速化・林業再生基金事業(間伐等)				イ					
				ウ					
② 対象(誰、何を対象にしているのか) * 人や自然資源等 市有林				⑥ 対象指標(対象の大きさを表す指標)					
				名称					単位
				カ	市有林施業計画面積				ha
③ 意図(この事業によって、対象をどう変えるのか) 市有林が整備され、健全な樹木が育成する。				キ					
				ク					
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。				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
				サ	整備率 (市有林施業計画面積/市有林)				%
				シ					
				ス					
(2) 総事業費・指標等の推移									
		単位	年度	23年度(実績)	24年度(実績)	25年度(実績)	26年度(目標)	27年度(目標)	28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	15,759	17,755	11,560	20,400	20,400	20,400
		地方債	千円						
		その他	千円						
		一般財源	千円	5,026	11,084	10,069	11,000	11,000	11,000
	人件費	事業費計(A)	千円	20,785	28,839	21,629	31,400	31,400	31,400
		正規職員従事人数	人	3	2	2	2	2	2
		延べ業務時間	時間	1,500	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	6,000
		トータルコスト(A)+(B)	千円	26,785	34,839	27,629	37,400	37,400	37,400
⑤活動指標	ア	ha	4,737.45	4,737.45	4,737.45	4,737.45	4,737.45	4,737.45	
	イ								
	ウ								
⑥対象指標	カ	ha	110.65	99.00	100.00	100.00	100.00	100.00	
	キ								
	ク								
⑦成果指標	サ	%	2.3	2.1	2.1	2.1	2.1	2.1	
	シ								
	ス								

事務事業ID	0573	事務事業名	森林整備事業
--------	------	-------	--------

(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、開始時期あるいは前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。
平成22年度から通常の県補助である森林整備事業に加え、補助事業名：森林整備加速化・林業再生基金事業が追加となった。

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	☐ 見直し余地がある ⇒【理由】⇒ 3 改革・改善方向の部 (3枚目シート)に反映 ☒ 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くか？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	☐ 見直し余地がある ⇒【理由】⇒ 3 改革・改善方向の部 (3枚目シート)に反映 ☒ 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	☐ 見直し余地がある ⇒【理由】⇒ 3 改革・改善方向の部 (3枚目シート)に反映 ☒ 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	☐ 向上余地がある ⇒【理由】⇒ 3 改革・改善方向の部 (3枚目シート)に反映 ☒ 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	☐ 影響無 ⇒【理由】⇒ 3 改革・改善方向の部 (3枚目シート)に反映 ☒ 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。
	⑥ 類似事業との統廃合・連携の可能性	☐ 他に手段がある ⇒ (具体的な手段, 事務事業) ☐ 統廃合・連携ができる ⇒【理由】⇒ 3 改革・改善方向の部 (3枚目シート)に反映 ☐ 統廃合・連携ができない ⇒【理由】⇒ 目的を達成するには、この事務事業以外他に方法はないか？類似事業との統廃合ができるか？類似事業との連携を図ることにより、成果の向上が期待できるか？ 国県補助事業を利用して、市有林を整備する事業は、本事業のみである。 ☒ 他に手段がない ⇒【理由】⇒
効率性 評価	⑦ 事業費の削減余地	☐ 削減余地がある ⇒【理由】⇒ 3 改革・改善方向の部 (3枚目シート)に反映 ☒ 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。
	⑧ 人件費(延べ業務時間)の削減余地	☐ 削減余地がある ⇒【理由】⇒ 3 改革・改善方向の部 (3枚目シート)に反映 ☒ 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？成果を下げずにより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、間接的な事務手続上では削減余地がない。
公平性 評価	⑨ 受益機会・費用負担の適正化余地	☐ 見直し余地がある ⇒【理由】⇒ 3 改革・改善方向の部 (3枚目シート)に反映 ☒ 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。

事務事業ID	0573	事務事業名	森林整備事業
--------	------	-------	--------

3 評価結果の総括と今後の方向性(次年度計画と予算への反映)(PLAN)

(1) 1次評価者としての評価結果 (2枚目と整合を図ること)		(2) 全体総括(振り返り、反省点)																					
<table><tr><td>① 目的妥当性</td><td>☒ 適切</td><td>☐ 見直し余地あり</td></tr><tr><td>② 有効性</td><td>☒ 適切</td><td>☐ 見直し余地あり</td></tr><tr><td>③ 効率性</td><td>☒ 適切</td><td>☐ 見直し余地あり</td></tr><tr><td>④ 公平性</td><td>☒ 適切</td><td>☐ 見直し余地あり</td></tr></table>		① 目的妥当性	☒ 適切	☐ 見直し余地あり	② 有効性	☒ 適切	☐ 見直し余地あり	③ 効率性	☒ 適切	☐ 見直し余地あり	④ 公平性	☒ 適切	☐ 見直し余地あり	今後も事業を継続して実施する。									
① 目的妥当性	☒ 適切	☐ 見直し余地あり																					
② 有効性	☒ 適切	☐ 見直し余地あり																					
③ 効率性	☒ 適切	☐ 見直し余地あり																					
④ 公平性	☒ 適切	☐ 見直し余地あり																					
(3) 次年度の方向性(改革改善案)・・・複数選択可 (ただし、廃止・休止・現状維持は重複不可)		(4) 改革・改善による期待成果																					
<table><tr><td>☐ 廃止</td><td>☐ 休止</td><td>☐ 目的再設定</td><td>☐ 事業統合・連携</td><td>☒ 現状維持</td></tr><tr><td colspan="5">事業のやり方改善 (☐ 有効性改善 ☐ 効率性改善 ☐ 公平性改善)</td></tr></table> (上記方向性に対する具体的な内容) 森林の機能は、事業の継続により、成果が得られる。 なお、平成23年度から林業係は人員が減らされたことや補助事業の内容が施行面積の定額補助から間伐した搬出材積の量に応じて、補助金額が変わることなど状況や制度が変化しており、それに対応する人件費の増加が見込まれる。		☐ 廃止	☐ 休止	☐ 目的再設定	☐ 事業統合・連携	☒ 現状維持	事業のやり方改善 (☐ 有効性改善 ☐ 効率性改善 ☐ 公平性改善)					左記(3)の改革改善案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。 (廃止・休止の場合は記入不要)											
☐ 廃止	☐ 休止	☐ 目的再設定	☐ 事業統合・連携	☒ 現状維持																			
事業のやり方改善 (☐ 有効性改善 ☐ 効率性改善 ☐ 公平性改善)																							
		<table><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><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>			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		×	×																			
(5) 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																							
設計や現場測量等の発注できる事業は委託し、人件費の抑制に努めたい。																							

4 事務事業の2次評価結果	(職 名) ※原則として施策の主管課長	(氏 名)
2次評価者	農林課長	尾坪明

(1) 1次評価結果の客観性と出来具合																						
①記述水準(1次評価の記述内容を読んだ段階で選択) ☐ 記述不足でわかりにくい ☒ 一部記述不足のところがある ☐ 記述は十分なされている ②評価の客観性水準(2次評価を行った後に総合的に判断して選択) ☐ 客観性を欠いており評価が偏っている(事務事業の問題点、課題が認識されていない) ☐ 一部に客観性を欠いたところがある ☒ 客観的な評価となっている(事務事業の問題点、課題が認識されている)																						
(2) 2次評価者としての評価結果	(3) 評価結果の根拠と理由																					
<table><tr><td>① 目的妥当性</td><td>☒ 適切</td><td>☐ 見直し余地あり</td></tr><tr><td>② 有効性</td><td>☒ 適切</td><td>☐ 見直し余地あり</td></tr><tr><td>③ 効率性</td><td>☒ 適切</td><td>☐ 見直し余地あり</td></tr><tr><td>④ 公平性</td><td>☒ 適切</td><td>☐ 見直し余地あり</td></tr></table>	① 目的妥当性	☒ 適切	☐ 見直し余地あり	② 有効性	☒ 適切	☐ 見直し余地あり	③ 効率性	☒ 適切	☐ 見直し余地あり	④ 公平性	☒ 適切	☐ 見直し余地あり	適切な事務執行がなされている。									
① 目的妥当性	☒ 適切	☐ 見直し余地あり																				
② 有効性	☒ 適切	☐ 見直し余地あり																				
③ 効率性	☒ 適切	☐ 見直し余地あり																				
④ 公平性	☒ 適切	☐ 見直し余地あり																				
(4) 次年度の方向性(改革改善案)・・・複数選択可 (ただし、廃止・休止・現状維持は重複不可)	(5) 改革・改善による期待成果																					
<table><tr><td>☐ 廃止</td><td>☐ 休止</td><td>☐ 目的再設定</td><td>☐ 事業統合・連携</td><td>☒ 現状維持</td></tr><tr><td colspan="5">事業のやり方改善 (☐ 有効性改善 ☐ 効率性改善 ☐ 公平性改善)</td></tr></table> (上記方向性に対する具体的な内容) 現状どおり継続して事業を実施する。	☐ 廃止	☐ 休止	☐ 目的再設定	☐ 事業統合・連携	☒ 現状維持	事業のやり方改善 (☐ 有効性改善 ☐ 効率性改善 ☐ 公平性改善)					左記(4)により期待できる成果について該当欄に「●」を記入する。また、1次評価と内容が異なる場合には、1次評価の結果も「○」で記入する。 (廃止・休止の場合は記入不要)											
☐ 廃止	☐ 休止	☐ 目的再設定	☐ 事業統合・連携	☒ 現状維持																		
事業のやり方改善 (☐ 有効性改善 ☐ 効率性改善 ☐ 公平性改善)																						
	<table><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><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>			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		×	×																		

5 最終評価結果

(1) 行政経営推進会議等での指摘事項