

事務事業名		むらづくり研修施設管理事業(林業関係)				☐ 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	07 相互に理解し、尊重し合う地域社会の実現				事業期間		予算科目		
	施策名	32 ともに生きる地域づくりの推進								
	基本事業名	02 自主的な地域活動の促進								
根拠法令						☐ 単年度のみ ☒ 単年度繰返 (開始 不明 年度～) ☐ 期間限定複数年度 【計画期間】 年度～ 年度 ※全体計画欄の総投入量を記入		01 06 02 01 03		
所属	部課名	農林水産部 農林課								
	課長名	金野久志								
	係名	林業係	電話	27-3111						
	担当者	鈴木林	内線	7126						
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) ・農林水産業の振興と地域の発展に資するために、国の補助事業等により整備されたむらづくり研修施設の管理運営を地区、地域公民館等に委託する事業。 ・林業関係分の施設は、3施設(坂本沢林構改善センター、平山ふれあいセンター、しんしん館) ・平成18年度から指定管理者制度が施行され、地域公民館等と管理運営に関する協定を締結し、それに基づいた施設の管理運営が図られている。 ・主な業務は、指定管理者との協定を締結、火災保険料支払等である。						全体計画(※期間限定複数年度のみ) 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 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)	名称	単位
・火災保険料の支払い	ア 支払い事務処理件数	件
今年度計画(今年度に計画している主な活動)	イ	
・火災保険料の支払い	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)	
・むらづくり研修施設	名称	単位
・むらづくり研修施設の利用者	カ むらづくり研修施設(林業分)数	箇所
	キ むらづくり研修施設の利用者	人
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)	
・利用者が施設を快適に利用できるようにする。	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)	サ 利用者からの苦情件数	件
・自主的に地域活動に参加する	シ むらづくり研修施設の延べ利用者数	人
	ス 利用率(延べ利用者/利用対象者)	%

(2) 総事業費・指標等の推移										
				年度	23年度(実績)	24年度(実績)	25年度(実績)	26年度(実績)	27年度(目標)	28年度(目標)
				単位						
投入量	事業費	財源内訳	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	0	36	34	33	34	34
			事業費計 (A)	千 円	0	36	34	33	34	34
	人件費	正規職員従事人数	人	1	1	1	1	1	1	
		延べ業務時間	時 間	10	10	10	10	10	10	
		人件費計 (B)	千 円	40	40	40	40	40	40	
		トータルコスト(A)+(B)	千 円	40	76	74	73	74	74	
⑤活動指標		ア	件	0	1	1	1	1	1	
		イ								
		ウ								
⑥対象指標		カ	箇所	3	3	3	3	3	3	
		キ	人	800	800	800	800	800	800	
		ク								
⑦成果指標		サ	件	0	0	0	0	0	0	
		シ	人	2474	6160	4013	2500	2500	2500	
		ス	%	309%	770%	502%	313%	313%	313%	

事務事業ID	0544	事務事業名	むらづくり研修施設管理事業(林業関係)
--------	------	-------	---------------------

(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？
 ・農村地域等における地区、地域公民館施設等の整備要望に際し、山村林構事業や流域総合間伐対策事業等の補助事業を導入し整備を行ったことがきっかけ。(開始年度は不明)

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？
 ・指定管理者制度の制定に伴い、むらづくり研修施設についても平成18年度から制度を導入。
 ・制度に基づき協定を交し、地域公民館等に管理運営を委託している。

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？
 ・修繕が必要な施設管理者から、修繕費用についてその都度要望を受けているが、基本的に地域で負担すべき費用であるため、その旨を伝え了承を得よう努めている。

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】 ☒ 結びついている ⇒【理由】	⇒ 3 改革・改善方向の部 (3枚目シート)に反映
	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？	・むらづくり研修施設は、地区、地域のコミュニティ施設として、地域の自主活動を助長する重要な役割を担っている。その管理事業は、地域づくりの推進に不可欠であり、「相互に理解し、尊重し合う地域社会の実現」に結びつく。	
	② 公共関与の妥当性	☐ 見直し余地がある ⇒【理由】 ☒ 妥当である ⇒【理由】	⇒ 3 改革・改善方向の部 (3枚目シート)に反映
	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？	・施設は市所有の施設であり、かつ、施設の管理が健全な地域づくりの推進に結びつくことから、公共の関与は妥当である。	
有効性 評価	③ 対象・意図の妥当性	☐ 見直し余地がある ⇒【理由】 ☒ 適切である ⇒【理由】	⇒ 3 改革・改善方向の部 (3枚目シート)に反映
	対象を限定・追加すべきか？意図を限定・拡充すべきか？	・事業の継続により、指定管理者と協同し、更なる地域活動の推進により、成果の向上を図ることができる。	
	④ 成果の向上余地	☒ 向上余地がある ⇒【理由】 ☐ 向上余地がない ⇒【理由】	⇒ 3 改革・改善方向の部 (3枚目シート)に反映
	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？	・事業の継続により、指定管理者と協同し、更なる地域活動の推進を図ることができる。	
有効性 評価	⑤ 廃止・休止の成果への影響	☐ 影響無 ⇒【理由】 ☒ 影響有 ⇒【その内容】	⇒ 3 改革・改善方向の部 (3枚目シート)に反映
	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？	・市が負担すべき費用があり、廃止、休止はできない。	
	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】 ☒ 統廃合・連携ができない ⇒【理由】	⇒ 3 改革・改善方向の部 (3枚目シート)に反映
	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？	・市が負担すべき費用があり、廃止、休止はできない。	
効率性 評価	⑦ 事業費の削減余地	☐ 削減余地がある ⇒【理由】 ☒ 削減余地がない ⇒【理由】	⇒ 3 改革・改善方向の部 (3枚目シート)に反映
	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)	・施設の所有者である市は、所有者が支払うべき火災保険料のみ負担しており、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】 ☒ 削減余地がない ⇒【理由】	⇒ 3 改革・改善方向の部 (3枚目シート)に反映
	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)	・担当職員1名分の人件費のみである。 ・協定の締結や相手方との交渉事務等が主要業務であり、臨時職員等の業務とはならない。	
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】 ☒ 公平・公正である ⇒【理由】	⇒ 3 改革・改善方向の部 (3枚目シート)に反映
	事業の内容が一部の受益者に偏っていない不公平ではないか？受益者負担が公平・公正になっているか？	・施設の光熱水費や維持経費等は受益者である管理者(地域公民館等)が負担し、市では所有者が支払うべき火災保険料のみ負担している。よって、費用負担は適正である。	

事務事業ID	0544	事務事業名	むらづくり研修施設管理事業(林業関係)
--------	------	-------	---------------------

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) <table border="1"> <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	(2) 全体総括(振り返り、反省点) ・施設の修繕については、基本的に地域で負担すべき費用(地区公民館として使用されている施設を除く)であることを今後とも周知する必要がある。									
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) ☐ 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) (上記方向性に対する具体的な内容) ・施設を使用する地域ごとに、地域行事の活発化等による施設の有効活用が図られれば、施設利用の促進を図ることが可能。		(4) 改革・改善による期待成果 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) <table border="1"> <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 特になし																							

(職 名) ※原則として施策の主管課長 (氏 名)

4 事務事業の2次評価結果

2次評価者	農林課長	金野久志
-------	------	------

(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 <table border="1"> <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	(3) 評価結果の根拠と理由 ・適切な事務執行がなされている。 ・各施設は、地域行事等で有効に活用されている。										
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) ☐ 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) (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。 ・合足ふるさとセンターと甫嶺地区集会施設については、地域と協議しながら今後検討していく。		(5) 改革・改善による期待成果 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) <table border="1"> <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
