

事務事業名		治山林道協会参画事業			☒ 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	03:安全なまちづくりの推進			事業期間	予算科目 会計 款 項 目 事業 01 06 02 01 12	
	施策名	07:防災対策の推進					
	基本事業名	01:治山・治水対策の推進					
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		
所 属	部課名	農林水産部農林課					
	係 名	農林土木係	電話	44-2112			
			内線	120			
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) 治山林道協会は、県内の災害防除と林業振興等を目的とする治山・林道事業の推進に寄与するため、治山・林道事業についての技術等の研究や会員への情報提供及び業務の受託を行っている組織である。 県内の全市町村が会員となって組織されており、当市も参画して負担金を拠出している。 治山林道協会は、全国組織に繋がるものであり、全国組織では治山・林道事業の設計積算を行う時になくはない「設計基準」、「積算基準」を研究・作成、全国的な事業関係の情報誌・パンフレットの作成、研修会の企画等を行っており、県単位の治山林道協会を通して、県や各市町村に書籍や情報が無料で配布されている。 負担金の内訳は、各市町村が同額である普通会費(5,000円)と各市町村で実施された治山・林道事業費の割合により算出される特別会費の合計となる。						全体計画(期間限定複数年度のみ) 総投入量 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		活動指標(事務事業の活動量を表す指標)	
手段(主な活動)		名称 単位	
前年度実績(前年度に行った主な活動)		ア 総会等参加回数 回	
・負担金の拠出、総会出席、各種調査報告を行った。		イ 調査協力件数 件	
今年度計画(今年度に計画している主な活動)		ウ	
・負担金の拠出、総会出席、各種調査報告を行う。			
対象(誰、何を対象にしているのか) * 人や自然資源等		対象指標(対象の大きさを表す指標)	
・社団法人 岩手県治山林道協会		名称 単位	
		カ 構成団体数(県内全市町村) 団体	
		キ	
		ク	
意図(この事業によって、対象をどう変えるのか)		成果指標(対象における意図の達成度を表す指標)	
・協会の運営が安定し、市内で治山事業や林道事業が円滑に行われる。		名称 単位	
		サ 協会の基準に基づいて市内で実施された治山事業箇所数 箇所	
		シ 協会の基準に基づいて市内で実施された林道事業箇所数 箇所	
		ス	
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)			
・水害やがけ崩れ等による被害が未然に防止される。			
・被害がおこりにくくする。			

(2) 総事業費・指標等の推移		年度	17年度(実績)	18年度(実績)	19年度(実績)	20年度(実績)	21年度(実績)	22年度(実績)
投入量	事業内訳	単位						
		千円						
投入量	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	463	512	542	549	371	226
	事業費計 (A)	千円	463	512	542	549	371	226
	正規職員従事人数	人	1	1	1	1	1	1
	延べ業務時間	時間	20	15	15	15	15	15
	人件費計 (B)	千円	80	60	60	60	60	60
	トータルコスト(A)+(B)	千円	543	572	602	609	431	286
活動指標	ア	回	2	1	1	1	1	1
	イ	件	3	3	3	3	3	3
	ウ							
対象指標	カ	団体	58	35	35	35	34	34
	キ							
	ク							
成果指標	サ	箇所	9	9	8	6	10	7
	シ	箇所	3	2	1	0	1	1
	ス							

事務事業ID	551	事務事業名	治山林道協会参画事業
--------	-----	-------	------------

(3) 事務事業の環境変化・住民意見等

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？

・時期は不明であるが、県内の災害防除と林業振興等を目的とする治山・林道事業の推進に寄与するため、治山・林道事業についての技術等の研究や会員への情報提供及び業務の受託を行うため、県内の全市町村が構成団体として岩手県治山林道協会が組織され、組織運営のため、全市町村が負担金を拠出するようになった。

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？

・治山事業については、要望が多くなっており、事業についての情報を得ることや事業を円滑に進める上で必要となっている。

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？

特になし

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	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] ・協会へ参画することにより、治山・林道事業を実施するための情報等が円滑に配信され、事業の促進が図られる。
	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] ・協会へは県内の全市町村が参画しており、各市町村が協会への参画を通して治山林道事業の促進を図っているの で、関与は妥当。
	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] ・事業の性格(負担金の納入)上、対象は限定(協会)される。
有効性 評価	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] ・引き続き協会に参画することが成果の維持につながる。
	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] ・休止・廃止することは、治山林道事業を実施するために必要な情報収集や書籍の作成等を独自で行うこととなるが、合理的ではなく多くの経費を必要とするため、協会への参画は引き続き必要である。
	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] ・限定された団体(県内1団体)を対象とする事業であり、他に手段がない。 ☒ 他に手段がない [理由]
効率性 評価	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] ・県内全市町村が事業量を助案してそれぞれ負担金を拠出しており、独自で負担金の削減はできない。
	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] ・負担金納入事務等の最低限の人件費であり、削減できない。
公平性 評価	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] ・治山・林道事業は市内各所で実施されるもので、偏りはない。

事務事業ID	551	事務事業名	治山林道協会参画事業
--------	-----	-------	------------

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) 治山・林道事業を実施するために必要な事業であり、現行のまま継続する。																															
<table border="1"> <tr> <td>目的妥当性</td><td>☒ 適切</td><td>☐ 見直し余地あり</td></tr> <tr> <td>有効性</td><td>☒ 適切</td><td>☐ 見直し余地あり</td></tr> <tr> <td>効率性</td><td>☒ 適切</td><td>☐ 見直し余地あり</td></tr> <tr> <td>公平性</td><td>☒ 適切</td><td>☐ 見直し余地あり</td></tr> </table>	目的妥当性	☒ 適切	☐ 見直し余地あり	有効性	☒ 適切	☐ 見直し余地あり	効率性	☒ 適切	☐ 見直し余地あり	公平性	☒ 適切	☐ 見直し余地あり																					
目的妥当性	☒ 適切	☐ 見直し余地あり																															
有効性	☒ 適切	☐ 見直し余地あり																															
効率性	☒ 適切	☐ 見直し余地あり																															
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 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> <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) 現行のまま実施する。		☐ 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)					 <table border="1"> <tr> <td colspan="2" rowspan="2"></td> <th colspan="3">コスト</th> </tr> <tr> <th>削減</th> <th>維持</th> <th>増加</th> </tr> <tr> <td rowspan="3">成果</td> <td>向上</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>維持</td> <td></td> <td>●</td> <td>×</td> </tr> <tr> <td>低下</td> <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		×	×
☐ 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)																																	
		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

4 事務事業の2次評価結果

2次評価者	農林課長
-------	------

(1) 1次評価結果の客観性と出来具合																																	
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 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		(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。																															
<table border="1"> <tr> <td>目的妥当性</td><td>☒ 適切</td><td>☐ 見直し余地あり</td></tr> <tr> <td>有効性</td><td>☒ 適切</td><td>☐ 見直し余地あり</td></tr> <tr> <td>効率性</td><td>☒ 適切</td><td>☐ 見直し余地あり</td></tr> <tr> <td>公平性</td><td>☒ 適切</td><td>☐ 見直し余地あり</td></tr> </table>	目的妥当性	☒ 適切	☐ 見直し余地あり	有効性	☒ 適切	☐ 見直し余地あり	効率性	☒ 適切	☐ 見直し余地あり	公平性	☒ 適切	☐ 見直し余地あり																					
目的妥当性	☒ 適切	☐ 見直し余地あり																															
有効性	☒ 適切	☐ 見直し余地あり																															
効率性	☒ 適切	☐ 見直し余地あり																															
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 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> <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)					 <table border="1"> <tr> <td colspan="2" rowspan="2"></td> <th colspan="3">コスト</th> </tr> <tr> <th>削減</th> <th>維持</th> <th>増加</th> </tr> <tr> <td rowspan="3">成果</td> <td>向上</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>維持</td> <td></td> <td>●</td> <td>×</td> </tr> <tr> <td>低下</td> <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		×	×
☐ 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)																																	
		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