

事務事業名		林道台帳整備事業			☒ 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	05 豊かな市民生活を実現する産業の振興			事業期間	予算科目 会計 款 項 目 事業 01 06 02 02 03
	施策名	20 産地化をめざした農林業の振興				
	基本事業名	03 林業の振興				
根拠法令					☐ 単年度のみ ☒ 単年度繰返 (開始 平成8 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	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) 林道台帳とは施行時期、延長、幅員等の様々な情報、図面が搭載されているものであり、林道を管理する基本のものであります。このため、林道の施工完成後は速やかに林道台帳の整備が必要であり平面図等の作成を委託するものである。						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 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
主な業務内容 台帳作成業務の委託。事業費は、委託費に支出される。						

1 現状把握の部(DO)

(1) 事務事業の目的と指標		
手段(主な活動)	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
・林道台帳整備を実施した。	ア 業務委託件数	件
今年度計画(今年度に計画している主な活動)	イ	
・林道台帳整備を実施する。	ウ	
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)	
・林道台帳	名称	単位
	カ 林道路線数	路線
意図(この事業によって、対象をどう変えるのか)	キ	
・台帳が最新の状態になり、林道林野が適正に管理される。	ク	
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)	成果指標(対象における意図の達成度を表す指標)	
・林業生産物が安定して高く売れる。	名称	単位
	サ 台帳整備率	%
	シ	
	ス	

(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	546	494	0	494	447
			事業費計 (A)	千 円	0	546	494	0	494	447
	人件費	正規職員従事人数	人	0	1	1	0	1	1	
		延べ業務時間	時 間	0	100	100	0	80	80	
		人件費計 (B)	千 円	0	400	400	0	320	320	
		トータルコスト(A) + (B)	千 円	0	946	894	0	814	767	
活動指標		ア	件	0	1	1	0	1	1	
		イ								
		ウ								
対象指標		カ	路線	41	41	41	41	41	41	
		キ								
		ク								
成果指標		サ	%	70	75	77	77	81	83	
		シ								
		ス								

事務事業ID	560	事務事業名	林道台帳整備事業
--------	-----	-------	----------

(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？

・平成8年度に林野庁から林道台帳の整備に関する通知が出され、一定要件林道について林道台帳の平面図を整備することとなった。

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？

・施設の管理についての要望が増加している。

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？

・県から、早急に林道台帳の整備を図るよう要請されている。

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	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] ・施設を管理する上で、資料は詳細なほど適正な管理が行なわれることになり、林業振興につながる。
	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] ・林道管理は市の義務であり、市の関与は妥当である。
	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] ・台帳を整備することにより、台帳の内容が最新の状態になるので、対象、意図ともに妥当である。
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] ・予算の確保により、台帳の整備率を上げていくことができる。
	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・廃止は、施設管理義務を怠ることになり、影響がある。
	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] ・限定された地域において実施する事業であり、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] ・事業実施に必要な費用は公に決められたものがあり、必要最小限で実施している。
	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] ・委託業務の積算、契約事務、完了確認にかかる担当者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] ・市が管理する市内各所の林道に関する事業であり、一部に偏るものではない。

事務事業ID	560	事務事業名	林道台帳整備事業
--------	-----	-------	----------

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) 計画どおりに事業実施がなされた。																					
<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	(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) 予算の確保により早急に整備しなければならない。										
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) 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> <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		×	×
		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	(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。											
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																						
(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> <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		×	×
		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
