

事務事業評価シート

| | | | |
|-----------|------|-----------|------|
| (H.28)No. | 6078 | (H.27)No. | 6078 |
|-----------|------|-----------|------|

| | | | |
|-------|-----------------|-------|--|
| 事務事業名 | 農業総務一般経費(農林資源室) | | |
| 担当部局名 | 担当室名 | 室長名 | |
| 産業部 | 農林資源室 | 吉岡 昌行 | |

| | | |
|----------|---------------|--------|
| 会計区分 | 事業コード | 300501 |
| 一般会計 | (中事業名)※予算書事業名 | |
| 款 農林水産業費 | 農業総務費 | |
| 項 農業費 | (小事業名) | |
| 目 農業総務費 | 農業総務一般経費 | |

1. 事務事業の位置付け

| | | | |
|---------|------|---|------------------------|
| 総合計画 | 政策 | 2 | 美しい自然に包まれた、憩いと潤いのある暮らし |
| | 基本施策 | 3 | 新しい名張農業の振興と農山村の整備 |
| | 施策 | 1 | 農村環境整備 |
| | 小施策 | 1 | 魅力ある農業づくり |
| 重点施策コード | | | |

2. 事務事業の概要

| |
|---|
| 事業目的(めざす効果) |
| ・農業に関する情報収集及び専門知識の習得を図る。 ・産業振興の推進のため、必要な情報収集を行う。 |
| 事業内容 |
| ・農政及び政策調整にかかる内部管理事務 |

3. 総合計画の目標達成に向けた主な事業の実績・計画

| | H.27年度(事業量・取組実績) | H.28年度(事業量・取組計画) | H.29年度(事業計画) | H.30年度(事業計画) | H.31年度(事業計画) |
|------------|------------------|------------------|---|---|---|
| 主な事業の実績・計画 | 農業政策に係る一般事務経費 | 農業政策に係る一般事務経費 | 農政及び産業振興推進に係る一般事務経費 (No.6161「農業総務一般経費(産業政策室)」統合) | 農政及び産業振興推進に係る一般事務経費 (No.6161「農業総務一般経費(産業政策室)」統合) | 農政及び産業振興推進に係る一般事務経費 (No.6161「農業総務一般経費(産業政策室)」統合) |

| | H.27年度(決算見込) | | H.28年度(作成時予算額) | | H.29年度(計画予算) | H.30年度(計画予算) | H.31年度(計画予算) |
|---------|---------------|---------|----------------|---------|--------------|--------------|--------------|
| ①直接事業費 | 864千円 | | 1,061千円 | | 1,500千円 | 1,500千円 | 1,500千円 |
| 内訳(千円) | 国・県支出金 | | | | | | |
| | 地方債 | | | | | | |
| | その他(雑入等) | 14 | 11 | 11 | 11 | 11 | |
| 一般財源 | (0) 850 | 1,050 | 1,489 | 1,489 | 1,489 | | |
| 人工数 | 職員 | 0.30人 | 0.30人 | 0.40人 | 0.40人 | 0.40人 | |
| | 臨時職員等 | 0.04人 | 0.04人 | 0.04人 | 0.04人 | 0.04人 | |
| ②概算人件費 | (0千円) 2,348千円 | 2,348千円 | 3,108千円 | 3,108千円 | 3,108千円 | | |
| ①+②総事業費 | (0千円) 3,212千円 | 3,409千円 | 4,608千円 | 4,608千円 | 4,608千円 | | |

4. 担当室による事務事業の点検 (*点検等による成果向上や見直しが困難な事業(法令等による義務的経費、災害復旧等緊急事業など)は点検対象外)

| | |
|-----------------------------|----------------------------|
| 考察(H.27年度の取組評価、課題) | 今後の対応方針(課題解決への取組、工夫・改善の内容) |
| ※「考察」及び「今後の対応方針」の記載対象外の事務事業 | |

| 点検項目 | 内容(施策達成への貢献内容、連携・協働の実践・検討内容) |
|--|------------------------------|
| (1) 事業内容や取組成果は、総合計画の施策達成に貢献しているか - (施策指標の達成に分類できない) | |
| (2) 地域づくり組織、市民活動団体等との連携・協働は図れないか 該当しない | |

5. 今後の方向性(担当室による内部評価)

| | |
|--|----------------------|
| 【選択肢】 継続(改善)、継続(現行)、継続(拡大)、継続(縮小)、統合検討、休止検討、廃止検討、事業完了(予定含む) | 継続(現行) |
| 具体的な見直し内容・検討内容、継続の理由 | 6. 事務事業の取組に関する主な市の計画 |
| 経常的な経費であり、一定額の確保により事務が円滑に実施できる。 | |