

平成 2 3 年度事務事業評価調書

平成 2 3 年度作成

平成 2 2 年度 実施事業	事務事業名 農地地図情報システム等情報整理事業（緊急雇用創出推進事業）
-------------------	--

区分	番号	名称
章	3	大地に根ざしたたくましい産業が躍動するまち
節	2	自然を活かした産業の育成
施策	1	特色ある農業・漁業の推進
小分類	3	ゆとりある酪農・畜産経営の促進
主要な施策	1	新規就農者、担い手農業者への支援
事務事業番号	012	事務事業コード 32131012 事業開始年度 平成 2 2 年度 事業終了年度 平成 2 2 年度

会計種別	一般会計	予算書上の事務事業名	農地地図情報システム等情報整理事業費（緊急雇用促進事業費）
------	------	------------	-------------------------------

部 名	農業委員会事務局	グループ名	総務 G
-----	----------	-------	------

統合前または名称変更前の事業名	
-----------------	--

事務事業の目的と成果

目的	（事務事業の実施目的を具体的に記載してください） 農家台帳の整備
手段（事業の内容・活動）	（目的を達成するためにどのような手法で行うのか、事業の概要を具体的に記載してください） 現行の農用地有効利用システムを改良し、農家台帳の検索機能を加えた農地地図情報システム（農地基本台帳システム）を作成した。 本システムの改良に当たり、農家台帳への登載内容について、航空写真等により農地全筆の現況を点検し、一部修正を行った。
成果	（事務事業の実施成果を具体的に記載してください） 農家地図情報システムの導入により、これまでの地番検索に加え、農家台帳（農家・世帯員・土地情報）の検索が可能となり、営農証明等農業諸証明の発行や農地の利用状況調査等について、効率化が図られた。
根拠法令等	（事業を実施する際、根拠となる法令・条例・規則・要綱等の名称をすべて記載してください） 農地法（農地法等の一部を改正する法律 H21.12.15施行）

指標の推移

区 分		単位	区分	22年度 実績	23年度 目標	24年度 目標	25年度 目標	26年度 目標
成果 指標	現況農地登録数	筆	目標値	542				
			実績値	542				
			目標値					
			実績値					

事業費の推移

区 分		単位	22年度 決算	23年度 当初予算	24年度 見込	25年度 見込	26年度 見込	24～26 年度
事業の 財源内訳	国庫支出金 名称	千円						0
	道支出金 名称	千円	1,017					0
	地方債 名称	千円						0
	その他 名称	千円						0
	一般財源 名称	千円						0
合 計			1,017	0	0	0	0	0
(参考) 上記事業を実施する上で 必要となる人件費		職 員	千円	0	0			
		嘱 託 員	千円	0	0			
		臨時職員	千円	1,017	0			
		合 計	千円	1,017	0			

担当グループによる事務事業評価の内容

1. 事務事業の妥当性について			
今後も市が事業主体として実施していくことは妥当ですか？	→	妥当である 妥当ではない	→ 妥当である理由、妥当ではない理由は何ですか？ 農地の適正な有効利用を図るため。
2. 事務事業の成果について			
成果はあがっていますか？	→	成果があがっている どちらかといえばあがっている 成果があがらない	→ 成果があがっている理由、あがらない理由は何ですか？ 地番・農家台帳検索が効率的になった。
3. 事務事業の成果向上について			
成果を向上させることはできますか？	→	大きく向上させることができる 少し向上させることができる 向上させることはできない	→ どのようにして向上させますか？ 向上させることができない理由は何ですか？ 事業が終了したため。
4. 事務事業の経済性・効率性について			
成果を落とさずにコスト（予算や人工、所要時間）を削減することはできますか？	→	削減できる 削減できない	→ どのような方法でコストを削減しますか？ 削減できない理由は何ですか？ 事業が終了したため。

担当グループによる評価

終 了	左記の評価を選択した具体的な理由（根拠）	単年度事業のため、平成22年度で終了した。
------------	----------------------	-----------------------

総合的な評価（当該事務事業の方向性）

終 了	備考
------------	----

評価の種類

- 拡大（事務事業の規模や経費を拡大し、これまで以上に強力に推進する事務事業）
- 維持（現状の対象や目指す姿、手段などに変更が無く、今後も実施する事務事業）
- 改善（現状の手段や経費などを見直し、成果指標の向上等を行う必要がある事務事業）
- 休止（暫定的に休止する事務事業）
- 終了（当初から決められていた事業期間が終了または成果品等が完成し、目的を果たした事務事業）
- 廃止（当該事務事業の予定を変更し、廃止する事務事業）