

事業名	やまなし農業・農村総合支援事業費		
細事業名	やまなし農業・農村総合支援事業費補助金 (6月補正対応: 未来を拓くやまなし農業応援事業費補助金)	財務コード	894601
担当部課室	農政 部 農村振興 課 農村整備 担当 (内線)	5165	

I 事業の概要

実施期間	始期 H27 年度 ~ 終期 H31 年度			
実施主体	補助 (市町村、農協、営農集団、農業生産法人 等)			
事業の目的	<table border="1"> <tr> <td>だれ(何)を対象に 地域農業を担う農業者(新規就農者等を含む)</td> <td>その対象をどのような状態にして 農産物の販路拡大や高品質化ができて いる</td> <td>結果、何に結びつけるのか 農家所得の向上、農業・農村の活性化</td> </tr> </table>	だれ(何)を対象に 地域農業を担う農業者(新規就農者等を含む)	その対象をどのような状態にして 農産物の販路拡大や高品質化ができて いる	結果、何に結びつけるのか 農家所得の向上、農業・農村の活性化
だれ(何)を対象に 地域農業を担う農業者(新規就農者等を含む)	その対象をどのような状態にして 農産物の販路拡大や高品質化ができて いる	結果、何に結びつけるのか 農家所得の向上、農業・農村の活性化		
事業の内容 主にH29年度	<p>○事業概要 新・やまなし農業大綱の目標の実現に向けて、農業生産の効率化や農産物の高品質化、販路の拡大などに必要な施設・機械等の整備を支援する。</p> <p>○補助先:市町村</p> <p>○補助率:1/2以内</p> <p>○事業実施主体 市町村、農業協同組合、営農集団、農業生産法人、農業参入企業、NPO法人等</p> <p>○補助対象事業(メニュー):H29年度実績(件数、補助金額)</p> <ul style="list-style-type: none"> 農産物の戦略的な販売対策と輸出拡大(4件、8,386千円) 農業生産の効率化、高付加価値化(4件、11,250千円) 高品質・低コスト化(3件、3,727千円) 農地集積、耕作放棄地対策(1件、2,500千円) 人材育成、担い手対策(0件) 農村地域の振興(1件、1,074千円) 新たな課題対策(2件、13,047千円) 			
根拠法令等	やまなし農業・農村総合支援事業費補助金交付要綱 やまなし農業・農村総合支援事業実施要領			

II 事業の目標、実施状況等(事業実績及び成果の達成状況)

事業の実施状況と 目標の実現度	28年度	29年度		30年度	31年度	事業目標の考え方
	実績値	目標値	実績値	実績値	目標値	
活動指標 予算執行率	99.7%	100.0%	99.9%	94.2%	100.0%	<p>活動指標</p> <p>目標設定の考え方 引き続き、地域農業の振興に貢献する事業内容を精査し、予算の全額執行を行う。</p> <p>データの出典等 ・予算書 ・実績報告書</p>
活動指標達成率 (実績値/目標値)	99.9 %					
成果指標 農業生産額(県内全域)	958億円	920億円	1,003億円	1,032億円	950億円	<p>成果指標</p> <p>目標設定の考え方 新・やまなし農業大綱にある農業生産額の数値目標(H31年度:950億円)から、年毎の目標値を算出し設定。</p> <p>データの出典等 ・新・やまなし農業大綱 ・山梨県農業および水産業生産額実績</p>
成果指標達成率 (実績値/目標値)	109.0 %					
決算額又は予算額 (千円) うち一財額	39,886		39,984	40,000	40,000	<p>成果指標によらない成果</p> <p>農作業受託を行う組織等への支援を行うことで耕作放棄地対策や担い手の育成に、市民農園開設への支援で都市農村交流に、また「新たな課題対策」として農産物盗難防止システム等の導入支援を行うことで、農業・農村の活性化に寄与している。</p>
所要時間(直接分)	804 時間		804 時間	804 時間	717 時間	
所要時間(間接分)						
所要時間計	804 時間		804 時間	804 時間	717 時間	
人件費コスト 単位:千円 (@2,130円×所要時間)	1,713		1,713	1,713	1,527	

III これまでの事業の見直し・改善状況

当初は平成27年度～平成29年度の実施期間であったが、平成30年度の予算要求時に事業効果の検証を行い、平成31年度まで延長となった。

IV 活動量と成果の判断(平成29年度の業績評価)

(1)事業は予定された活動量を上げているか(「活動指標の達成率」等から事業の活動量を判断)		
数値判定	活動量に係る一次評価	活動量に係る一次評価の考え方 ※数値判定と一次評価が異なる場合等に記載すること
H29年度活動指標の達成率		
b	b	

a: 予定を超えた活動量がある(120%以上) b: 予定どりの活動量がある(80%以上120%未満) c: 予定したほど活動量がない(40%以上80%未満)
d: 予定した活動量に著しく足りない(40%未満)

(2)事業は意図した成果を上げているか(「成果指標の達成率」、「成果指標によらない成果」から事業の成果を判断)		
数値判定	成果に係る一次評価	成果に係る一次評価の考え方 ※必ず記載すること
H29年度成果指標の達成率		農産物の戦略的な販路となる海外輸出や生産の効率化・高付加価値化、及び高品質・低コスト化を支援することで、農業生産額が向上した。また、耕作放棄地を活用しようとする担い手への支援や、農産物盗難防止システム等の導入支援等を行うことにより、農家所得の向上、農業・農村の活性化が図られており、意図した成果をほぼ上げている。
b	b	

a: 意図した成果を十分に上げている(120%以上) b: 意図した成果はほぼ上げている(80%以上120%未満) c: 意図した成果は十分ではないが、対象や方法の改善により成果の向上が見込める(40%以上80%未満) d: 意図した成果が十分でなく、成果を上げる方法も見あたらない(40%未満)

V 見直しの必要性(平成31年度に向けた改善等の考え方)

一次評価(担当部局評価結果)		
見直しの必要性	説明	IV以外の判断項目
有	当該補助事業の具体的な予算執行の事務は、各農務事務所で行っているが、補助の可否については本課で決定している。 この審査業務において、各農務事務所と当課の間で行うヒアリングなど事業内容の精査に多くの時間を要していることから、今後は、事業概要調書等資料の作成に係る書式等の改善を行い、事務処理時間の縮減を図る。	k

・「IV以外の判断項目」の欄

a: 目的の達成 b: 新たな課題への対応 c: 対象の変化 d: ニーズの変化 e: 法律・制度の改正 f: 民間等実施 g: 市町村等へ移管 h: 外部委託
i: 経費節減 j: 類似事業と統合・連携 k: 所要時間の縮減 l: プロセスの改善 m: その他

二次評価(担当部局再評価結果) ※行政評価アドバイザー会議(外部評価)での指摘事項を踏まえた担当部局による再評価		
見直しの必要性	説明	IV以外の判断項目
有	当該補助事業の具体的な予算執行の事務は、各農務事務所で行っているが、補助の可否については本課で決定している。 この審査業務において、各農務事務所と当課の間で行うヒアリングなど事業内容の精査に多くの時間を要していることから、今後は、事業概要調書等資料の作成に係る書式等の改善を行い、事務処理時間の縮減を図る。 また、アドバイザーからの指摘をふまえ、事務処理や審査にあたり、補助金交付要綱、事業実施要領と運用規定との整合性を図るとともに、実施主体が同一事業の複数回実施を希望する場合を想定した規定や、事業実施後の目標達成に向けたフォロー体制について検討する。事業の周知については、市町村やJAの他、意欲ある農業者等、多くの農業関係者に情報発信できる方法を検討する。 なお、当事業は、各事業実施主体ごとに「生産量や販売金額の増加」「コストの低減」「農地集積の面積」等の目標値を設定し、進捗を把握しており、個々の成果を集約したのとして、成果指標は「農業生産額」を用いた。	k,m

VI 見直しの方向(平成31年度当初予算等での対応状況)

見直しの方向	具体的な実施計画等 ※「見直しの必要性」と「見直しの方向」が異なる場合は、その理由も記載すること
実施方法等の変更	本事業は、農業生産の効率化や農産物の高品質化、販路の拡大などに必要な施設・機械等の整備を支援するものであり、農家所得の向上、及び農業・農村の活性化のために必要であることから、継続して事業を実施する。 しかし、審査業務に多くの時間を要していることから、資料作成に係る書式等を改善し、事務処理時間の縮減による事務処理コスト削減を行う。併せて、実施主体が同一事業の複数回実施を希望する場合については、事業計画の妥当性、公平性が確認できる内容を規定に設けるとともに、事業実施主体について、補助金交付要綱、事業実施要領と運用規定の整合性を図るため、運用規定の見直しを行う。さらに、事業効果をより一層高めるため、事業実施後の目標進捗度が低い実施主体に対しては、農務事務所等による事後指導の充実など、フォロー体制の強化を図る。事業の周知については、市町村・JAを対象とした事業説明会で情報提供するとともに、意欲ある農業者等に向けては、県ホームページの活用や各種セミナー、研修会等を通じ、幅広く農業関係者にPRを行う。

・見直しの方向は、「廃止」「一部廃止(施設については「譲渡」)」「終期設定」「休止」「他事業と統合」「縮小」「拡大」「実施方法等の変更」「改善済み」の中から選択し、V見直しの必要性を踏まえ、具体的な実施計画等を分かりやすく記載すること
・見直しがない場合は「現行どおり」と記載し、必要に応じてその理由を記載すること

自主点検シート(事業の内容及び所要時間)に関する附属資料

様式2

所属名: 農村振興課

細事業名: やまなし農業・農村総合支援事業費補助金
(6月補正対応: 未来を拓くやまなし農業応援事業費補助金)

調査番号: 8

事業の内容を細分化した業務名	具体的な業務プロセス(手順)	業務の時期(フロー)	H29所要時間(h)	H30所要時間(h)A	H31目標時間(h)B	縮減等B-A	具体的な業務の見直しの内容	見直しに至った理由等(又は見直しなしの理由等)
1 実施要望の把握・ヒアリング(農務事務所)	実施要望調査	2月~3月	12	12	12	0	なし	実施要望件数の増加等に伴う見直し
	事業概要調書作成	4月	144	144	120	▲24	作成事務の効率化	
	農村振興課とのヒアリング	4~5月	48	48	24	▲24	ヒアリングの効率化	
(小計)			204	204	156	▲48		
2 実施要望についてのヒアリング(農村振興課)	実施要望とりまとめ	3月~4月	30	30	30	0	なし	実施要望件数の増加等に伴う見直し
	ヒアリング日程調整	4月	3	3	3	0	なし	
	農務事務所へのヒアリング	4~5月	48	48	24	▲24	ヒアリングの効率化	
	実施事業担当案作成	4~5月	60	60	45	▲15	作成事務の効率化	
(小計)			141	141	102	▲39		
3 事業費の令達(農村振興課)	実施事業担当案課内説明・調整	4~5月	108	108	108	0	なし	実施要望に基づき調整を行うための実務であり、適正な時間で処理しているため。
	実施事業案部内説明・調整	5月	108	108	108	0	なし	
	令達依頼書作成	5月	6	6	6	0	なし	
	令達通知起案・発送	5月	24	24	24	0	なし	
(小計)			246	246	246	0		
4 事業計画書の確認・計画認定(農務事務所)	事業計画書の受理・審査	6月	24	24	24	0	なし	補助金の交付に必要な処理であるため
	計画認定処理	6月	12	12	12	0	なし	
(小計)			36	36	36	0		
5 交付申請書の確認・交付決定(農務事務所)	交付申請書の受理・審査	7月	18	18	18	0	なし	補助金の交付に必要な処理であるため
	交付決定処理(支出負担行為の作成)	7月	12	12	12	0	なし	
(小計)			30	30	30	0		
6 実績報告書の確認・額の確定・補助金交付(農務事務所)	実績報告書の受理・審査	翌年4月	24	24	24	0	なし	補助金の交付に必要な処理であるため
	額の確定処理	翌年4月	12	12	12	0	なし	
	補助金交付(支出命令書の作成)	翌年4月	12	12	12	0	なし	
(小計)			48	48	48	0		
7 事業達成状況報告書の作成・提出(農務事務所)	事業達成状況報告書の作成	翌年5月	24	24	24	0	なし	事業の件数により所要時間の増減があるが、事業の実施状況を確認する作業であり、適正な時間で処理しているため。
	事業達成状況報告書の提出	翌年5月	12	12	12	0	なし	
(小計)			36	36	36	0		
8 事業達成状況報告書の取りまとめ(農村振興課)	報告書の取受及び内容確認	翌年6月~7月	30	30	30	0	なし	事業の件数により所要時間の増減があるが、事業の実施状況を確認する作業であり、適正な時間で処理しているため。
	確認事項について照会	翌年6月~7月	15	15	15	0	なし	
	回答内容の確認	翌年7月~8月	15	15	15	0	なし	
	報告書の回覧	翌年9月	3	3	3	0	なし	
(小計)			63	63	63	0		
所要時間(計)			804	804	717	▲87		

(留意事項)

- 1 事業を細分化した業務名は、事務事業を構成する業務ごとに細分化し、その業務名を記載すること。
- 2 具体的な業務プロセス(手順)は、できる限り多くのプロセスを記載すること。
- 3 業務の時期は、業務のフローがわかるように具体的な業務プロセスごとに記載すること。(毎月、四半期ごとの業務等は、その1サイクルの期間を記載すること。)
- 4 各年度の所要時間(計)は、事務事業自主点検シートの「II 事業の目標、実施状況等」の「所要時間計」と一致すること。
- 5 具体的な業務の見直しの内容は、わかりやすく簡潔に記載すること。(県民から見ても分かりやすい表現とすること。)なお、見直しがない場合は、「なし」と記載すること。
- 6 見直しに至った理由または見直しなしの理由は、詳細に記載すること。(具体的な業務プロセスごと、または細分化した業務ごとに記載すること。)
- 7 適宜、業務内容に合わせて、行を加除して記載すること。(複数ページ可)