

事務事業名	農業振興対策事業										事務事業No.	411 - 12			
1. 基本情報															
担当部	担当課			担当係		作成者職名	作成者氏名		所属長職名	所属長氏名					
経済部	農林振興課			農政係		主任	大村 剛輝		課長	古江 敬輔					
施策体系	総合計画	政 策	4	地域経済											
		施 策	1	農林業の振興											
		基本事業	1	多様な担い手の育成・支援											
	その他の計画		個別計画		なし										
根拠法令・条例・要綱等		飯塚市単独農業振興事業補助金等交付要綱													
事業開始年度		不明		事業終了年度		継続		事務事業類型		ソフト事業					
実施手法		補助金・負担金交付		補助金等の支給		補助金等あり		実施計画期間		なし					
2. 事務事業の概要及び目的（決算成果説明書と連動）															
概要	農業生産基盤及び部会強化を図り、市場競争力、高品質安定生産、高収益でゆとりのある農業経営が営めるように研修会等の活動を支援するため、生産部会に補助を行う。														
対象	働きかける相手・もの	生産部会													
手段	方法・働きかけ（活動指標）	部会活動費の一部助成													
意図	対象をどのようにしたいか（成果指標）	部会の強化													
3. 活動指標（決算成果説明書と連動）															
指標名		単位	指標の説明（算式等）				前年度実績	本年度実績		次年度見込					
補助金額		千円	部会への補助金額				240	262		131					
部会数		件	補助対象生産部会の数				3	3		3					
4. 成果指標（決算成果説明書と連動）															
指標	生産部会活動回数	単位	達成目標値		目標値		前年度実績	本年度実績	次年度見込						
		回	30												
説明	各部会研修・講習会等開催回数	方向性	達成目標年度		実 績		39	30							
		維持	毎年度												
指標		単位	達成目標値		目標値		前年度実績	本年度実績	次年度見込						
説明		方向性	達成目標年度		実 績										
指標		単位	達成目標値		目標値		前年度実績	本年度実績	次年度見込						
説明		方向性	達成目標年度		実 績										
5. 事務事業実施にかかるコスト（決算成果説明書と連動）															
経費区分		一般会計 経常経費				特別会計		－							
予算科目・事業		会計	1 一般会計				款	6 農林水産業費		項	1 農業費		目	3 農業振興費	
		大	2 農業振興事業費				中	16 農業振興対策補助事業費		他 0 事業					
投入人員 （当該事務事業に 対して1年間に投 入した人員）	(R2以降)	前年度実績 (千円)		本年度実績 (千円)		増減理由 (10%以上の場合)				次年度予算 (千円)					
		正職員		0.06	人	477	0.06	人	489	0.07 人 571					
		任期付職員(保育士)		0.00	人	0	0.00	人	0	0.00 人 0					
		任期付職員(子ども家庭支援員)		0.00	人	0	0.00	人	0	0.00 人 0					
		任期付職員(CW・水質)		0.00	人	0	0.00	人	0	0.00 人 0					
		再任用フル		0.00	人	0	0.00	人	0	0.00 人 0					
		再任用短		0.00	人	0	0.00	人	0	0.00 人 0					
		1級フル		0.00	人	0	0.00	人	0	0.00 人 0					
会計年度		1級パート		0.00	人	0	0.00	人	0	0.00 人 0					
		2級パート		0.00	人	0	0.00	人	0	0.00 人 0					
人件費計 (A)		477		489		－				571					
事業費	直接事業費 (B)		240		262						131				
	総事業費 (A+B)		717		751						702				
直接事業費のうち の主な歳出内訳		補助金		240		262						131			
		－		0		0						0			
財源内訳	使用料・手数料 (受益者負担分)		0		0						0				
	国・県支出金		0		0						0				
	市債		0		0						0				
	一般財源		717		751						702				
	その他 ()														

6. 事務事業の事後評価★			
評価視点	評価	評価の理由、または認識している課題を記載	
妥当性 評価	高い	JAを事務局として研修等を行うことに対し、生産基盤の強化を図っているため、継続して補助を行う必要がある。	
効率性 評価	高い	部会によっては会費を徴収しており、部会強化につながる経費に対して補助を行っている。 また、活動が少ない部会については、削減を行う等の適正化を行っている。	
有効性 評価	高い	各部会において、補助を活用し研修会や講習会を開催することで生産に係る知識向上を図ることができた。 事業実施により生産部会の強化、担い手の育成や支援に間接的に寄与しており、振興作物生産の拡大につながるため有効である。	
7. 前年度評価時の計画と実績			
前年度評価★		前年度記載した改善策（課題解決や改革・改善に向けて、予算を含めた具体的な方策）★	
評価区分	成果の方向性	次年度以降に予算（コスト）を必要とせず、直ちに実施できる改善策	部会ごとに活動内容や補助対象経費の精査を行う。
	現状維持		
	一次評価	コストの方向性	次年度以降に予算（コスト）増を必要とし、中長期的に実施する改善策
現状維持			
前年度改善策に対する実績 ★ ※上記の改善策に対して今年度を実施できたこと、などを記入			
部会ごとに必要な研修、講習会の内容の検討を行い、補助対象の検討を行った。			
8. 今年度評価における成果と課題（決算成果説明書と連動）★			
〔成果〕	各部会において必要な研修、講習会の検討を行い実施することで、部会の強化及び生産基盤の強化を図ることができた。 また、次年度に向けて、部会の規模や活動実態に合った内容、支援となるように補助対象となる活動内容の精査を行った。		
〔課題〕	部会の規模や活動実態に合った内容、支援となるようにさらなる補助対象の精査が必要。		
9. 今後の事業の方向性と改善策			
成果の方向性	現状維持	理由	〔 〕
コスト投入の方向性	縮小	理由	〔 〕
次年度以降の改善策（課題解決や改革・改善に向けて、予算を含めた具体的な方策）★			
コスト（人・予算等）を必要とせず、ただちに実施できる改善策	部会ごとに活動内容や補助対象経費の精査を行う。		
コスト（人・予算等）を必要とし、中長期的に実施する改善策	JAとより緊密に協議をおこない、生産向上に資する研修や講習会等を検討、実施することで、各部会の目標とする成果に繋げる。		
評価変更理由	成果の方向性		
	廃止		
	コスト投入の方向性		
	縮小	成果の方向性の廃止に伴い、「縮小」	