

事業名	農産物ブランド化推進事業費		
細事業名	農産物流通販売強化対策事業費補助金	財務コード	654303
担当部課室	農政 部 果樹・6次産業振興 課 (販売・輸出支援室) 担当 (内線)		5222

## I 事業の概要

実施期間	始期 H元 年度 ~ 終期 年度		
実施主体	補助(山梨県農畜産物販売強化対策協議会)		
事業の目的	だれ(何)を対象に 県内の産地JA、農家	その対象をどのような状態にして 市場等の情報を収集、分析し、産地へ伝えることにより、効果的・戦略的な販売促進活動を実施できている状態	結果、何に結びつけるのか 県産農産物の販売額の増加
	事業の内容 主にH30年度		
根拠法令等	農産物流通販売強化対策事業費補助金交付要綱		

○事業概要 県産農産物の効果的な販売促進及び産地育成を図るため、山梨県農産物インフォメーションセンターの運営に要する費用の一部を助成する。  
○補助先 山梨県農畜産物販売強化対策協議会  
○協議会構成員 山梨県、県下8JA、JA山梨中央会、JA全農やまなし、県酪農協他  
○補助率 1/2以内  
○名称 山梨県農産物インフォメーションセンター・やまなし輸出促進センター(東京都中央卸売市場・大田市場内)  
○主な事業内容  
①市場や小売店での情報収集・産地への情報提供  
・果実、野菜等の流通、販売情報の収集、提供(原則、休市日を除く毎日)  
・他県産地等の生産、出荷情報の収集、提供  
・果実等の小売価格調査、小売店からの販売動向の聞き取り、及び調査結果の提供  
②県産農産物の販売促進支援  
・農業団体等が行うPRや販売促進活動に対する支援  
・首都圏の百貨店、スイーツ店等に対する県産農産物の紹介や販路開拓  
③輸出促進のための輸出事業者との情報交換、産地への情報提供  
・県産果実の輸出状況調査等による情報収集、産地への情報提供  
・輸出事業者への産地情報等の提供

## 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	29年度	30年度		31(R1)年度	R2年度	事業目標の考え方
	実績値	目標値	実績値	見込値	目標値	
活動指標	①情報収集・提供回数	309回		343回	350回	活動指標 目標設定の考え方 データの出典等 補助金実績報告書
	②県産農産物の販売促進支援回数	74回	-	81回	90回	
	活動指標達成率(実績値/目標値)			%		
成果指標	①全国の市場における県産果実の販売額	313億円	320億円	339億円	340億円	成果指標 目標設定の考え方 ①当該年度のJA全農やまなし果実販売目標額を設定 ②総合計画の目標値、過去の実績から推計値を設定 データの出典等 ①当該年度のJA全農やまなし果実販売実績 ②県産果実輸出実績
	②果実輸出額	752百万円	670百万円	925百万円	925百万円	
	成果指標達成率(実績値/目標値)			%		
決算額又は予算額(千円)	4,421		4,421	4,457	4,493	成果指標によらない成果 市場関係者との間に信頼関係が構築され、有益な情報交換を行う拠点となっている。
うち一財額	4,421		4,421	4,457	4,493	
所要時間(直接分)	42 時間		40 時間	40 時間	40 時間	
所要時間(間接分)						
所要時間計	42 時間		40 時間	40 時間	40 時間	
人件費コスト 単位:千円 (@2,114円×所要時間)	89		85	85	85	

## III これまでの事業の見直し・改善状況

○平成20年度に、果樹王国やまなし輸出戦略プランに基づき、輸出情報の受発信拠点として、県農産物インフォメーションセンター内に「山梨輸出促進センター」を併設した。

#### IV 活動量と成果の判断(平成30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の考え方 ※数値判定と一次評価が異なる場合に記載すること
H30年度活動指標の達成率	活動量に係る一次評価	<p>①市場関係者と、県産農産物や競合県の出荷物を直接見比べながら意見交換するなど、数字には表れてこない生の情報等を収集・分析して、産地へフィードバックすることにより、出荷物の品質向上や出荷資材の改善などが図られ、産地としての信頼度の向上につながった。</p> <p>②有名百貨店は、自社ブランドによるPRを基本としているが、市場関係者から県産農産物を高く評価してくれる担当者を紹介していただき、直接県産農産物の魅力について伝えたことにより、県ブランドを前面に出したPRを実施することができ、認知度の向上につながった。</p> <p>③輸出事業者に対して、産地の生産状況や作柄などの情報を正確・適時に提供することにより、産地の信頼度が向上し、県産農産物の輸出の拡大につながった。</p> <p>以上のように、産地にとって有効な情報を収集、提供できたことから、予定どおりの活動量があったといえる。</p>
	b	

a: 予定を超えた活動量がある(120%以上)    b: 予定どおりの活動量がある(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の考え方 ※必ず記載すること
H30年度成果指標の達成率	成果に係る一次評価	<p>上記のような活動の結果、効果的・戦略的な販売促進活動につなげることができ、達成率は、果実等販売額・106%、輸出額・138%と目標をそれぞれ上回ることができた。</p>
	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(令和2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
無	<p>農産物インフォメーションセンター・やまなし輸出促進センターは、県産農産物の効果的・戦略的な販売促進を図るために不可欠な機関であり、今後も首都圏の市場における情報収集と産地への情報提供、販売促進活動の支援などを通じて、県産農産物の販売額や輸出額の増加につなげていく。</p>	

・「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

・「IV以外の判断項目」の欄は、上記と同様とする

#### VI 見直しの方向(令和2年度当初予算等での対応状況)

見直しの方向	具体的実施計画等 ※「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
<p>予算要求時に記入</p> <p>予算編成後に修正等</p>	

・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  
 ・見直しが無い場合は「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: 果樹・6次産業振興課(販売・輸出支援室)

細事業名: 農産物流通販売強化対策事業費補助金

調書番号: 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)	H30 所要 時間 (h)	H31 (R1) 所要 時間 (h)A	R2 所要 時間 (h)B	縮減等 B-A	具体的業務の 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 補助金交付事務	申請書の受理、 審査	4月	6	6	6	0	なし	補助金の交付に必要な事務処理 であり、内容を厳正に審査する必 要があるため。
	交付決定	4月	2	2	2	0	なし	
	支出命令書の作 成(概算払)	5月	2	2	2	0	なし	
	実績報告書の受 理、審査	翌年4月	12	12	12	0	なし	
	額の確定	翌年4月	2	2	2	0	なし	
(小計)			24	24	24	0		
2 センターとの業 務打ち合わせ	年間業務打ち合 わせ	4月	4	4	4	0		業務上必要な内容であり、最低 限、半日は時日を要するため
	業務予定等、打ち 合わせ	随時	12	12	12	0		業務上必要な内容であり、随時業 務予定等について確認する必要が あるため。
						0		
						0		
						0		
(小計)			16	16	16	0		
3						0		
						0		
						0		
						0		
						0		
(小計)			0	0	0	0		
所要時間 (計)			40	40	40	0		

(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)