

これをやります！部長の仕事

流山市 平成29年度 『農業委員会事務局長の仕事と目標』

【本帳票の見方】

部局長の仕事と目標は、前半の「A」欄から「D」欄では、各部局が本市後期基本計画で位置づけている36施策（巻末別表参照）のうち、部局ごとに担う施策の進行管理、前年度の課題とその解決策等で構成しています。後半の「E」欄は、各部局がA欄からD欄で施策を実現していくにあたり、配慮すべき共通の経営視点として位置づけた「市行財政改革・改善（カイゼン）プラン」の改革・改善項目の取組内容で構成しています。本帳票により、各部局における施策実現のPDCAサイクルを各部局長のマネジメントのもと担っています。本帳票は、年度当初に目標を設定し、途中中間報告、そして最終報告と年3回記載します。記載にあたっては、部局長のマネジメントのもと施策の事業化、実現に向けた達成目標や進行管理など、部局内で部内会議等を行うなど部内職員が共通認識にたつたうえ記載し、さらに市長、副市長ともヒアリングをし、共通認識を深めて活用しています。

農 業 委 員 会 事 務 局

 農業委員会事務局長 <small>カメヤマ タカヒロ</small> 亀山 隆弘 04-7158-1111 (内線380)	組織構成（4月1日時点）	所属長名	正規職員	嘱託職員	再任用職員	臨時職員	その他	
	農業委員会事務局	秋元 学	3		2	1		
職員構成人数			3	0	2	1	0	
部の職員人数（部長含む）			7				名（職員構成人数+1）	

【A～D欄の見方】

A～D欄は、市後期基本計画で位置づけている36施策の具現化を、それぞれの施策を担う各部局が、1年のPDCAサイクルをあらわしています。A欄は、「各課の主な仕事」、B欄は、各部局が担う施策について「年度当初の課題とその解決策」をあらわしています。C欄は、「施策の取組内容」を、D欄は「施策の進捗と方向性」をあらわしています。なお、C欄とD欄は各部局が担う施策数分の表記となるので、各部局によって担当する施策数で「C1-D1」「C2-D2」「C3-D3」…のペアで記載しています。

A 各課の主な仕事 （各課長記入 部局長確認）

課名	仕事内容
1 農業委員会事務局	・農地の権利移動（売買・贈与等）や転用（農地以外に用途変更）をする場合、その根拠となる農地法をはじめ、国の通知や県の指針等に基づき、許認可事務を行っています。 ・耕作放棄地を抑止するため、現場においては農地利用状況調査を実施し、所有者に対して、農地の適正な管理指導とともに利用意向調査を行っています。所有者自ら耕作できない場合には、安心して農地の賃貸借ができる農用地利用集積制度の活用を働きかけています。 ・農業従事者が年々減少していることから、新規で農業経営を目指す人への相談等を県や農業関係機関と連携し取り組んでいます。

B 年度当初の課題とその解決策 （部局長記入）

No.	施策No.	担当課	課題とその解決策
1	施策5-4	農業委員会事務局	・耕作放棄地対策が大きな課題のひとつです。本市においても、米価等の低迷による農業収入の減少や都市化の進展による農業環境の変化、さらに相続による農地の細分化などから、農業後継者が確保されず、農業従事者が高齢化しています。これらの要因から、耕作放棄地の拡大が懸念されています。そこで、新たな耕作放棄地や農地違反転用の発生を未然に防止するため、農地パトロールを毎月行います。また、優良農地を中心に農地の利用状況調査を農業振興課と連携し実施していきます。 ・現地調査等により、地権者への耕作指導や土地利用の意向調査を行い、必要な情報を農地台帳システム等により情報提供し、農地の集積化を推進することで、耕作放棄地の抑止に務めていきます。 ・新規就農や農地所有適格法人設立を目指す方へ、相談や情報提供を行うとともに、農業関係機関とも連携し、農業従事者の安定確保を図っていきます。

C1 施策の取組内容 (各課長記入)

施策5 - 4 多様な方面からの農業振興		
取組内容	担当課	実施時期
1 耕作放棄地の抑止と農地の有効活用を推進するため、農地利用状況調査を実施し、適切な管理指導を行います。	農業委員会事務局	平成29年6月から平成30年3月
2 農地法などの各種法令に基づき、判断根拠を明確にし、許認可事務を行います。	農業委員会事務局	通年
3 毎月農地パトロールを実施し、違反転用農地や適切に管理されていない農地の指導を強化します。	農業委員会事務局	通年
4 農業従事者の高齢化等により自ら耕作できない地権者に対し、安心して農地の貸し借りができる農用地利用集積制度の活用を、積極的に働きかけていきます。	農業委員会事務局	通年
5 各種証明等の申請手続き、農地法に基づく農地の権利移動等の管理などを、農地台帳システムにより農地・農家情報の一元管理を行い、適切な情報管理を図っていきます。	農業委員会事務局	通年

中間報告(取組項目別)

実施状況	特記事項 (課題と解決方法・留意事項など)
1 農地利用状況調査は、農業委員と農業委員会制度改正により創設された農地利用最適化推進委員、さらに市農業振興課との合同により、8月に実施しました。その結果、再生利用が可能な荒廃農地は約3.7ha、再生利用が困難と見込まれる農地は約13ha、作付け指導となった農地は0.1haでした。	農業従事者の高齢化、担い手不足、さらには相続による農地の細分化などが要因となり、耕作放棄地が多い状況です。耕作が困難な土地所有者に対して、農地の貸し借りなどを指導していきます。
2 農地法などの各種法令に基づき、28議案について、許認可等を行いました。	国から千葉県に許可権限が移譲されたことにより、4ha以上の大規模な農地転用について、現在、農業委員会が窓口となり、転用事務を行っています。そのため、千葉県と千葉県農業会議との十分な協議・調整が必要となっています。
3 事務局及び担当農業委員とともに、総会議案(15件)に係る現地調査と合わせて、隣接地周辺等の農地パトロールを実施しました。	違反転用を抑制するには、早期発見、早期是正指導が重要です。現在、農業委員会だけでなく、市農業振興課の協力のもと、早期発見等に努めています。また、農地転用手続きについては、引き続き、周知に努めていきます。
4 農用地利用集積制度の活用を引き続き、働きかけた結果、約1.9haの農地が有効活用されています。	不耕作地を抑止し、農地の有効活用を図るため、今年度も引き続き、農用地利用集積制度を推進します。
5 農地法の規定に基づき、農地情報等が管理されている農地台帳システムにより、総会資料(6件)等を作成し、適切な情報管理を図りました。	農地情報をインターネットや各市町村の窓口で公表しています。今後、国ではより精度を高めるため、更新事務を進めています。
6 農業委員会制度の改正により、新たな農業委員に市長から7月20日に辞令が交付されました。また、新制度により新たに創設された農地利用最適化推進委員4名に対して、農業委員会から7月20日に委嘱状を交付しました。	農業委員会制度の改正により、農業委員12名、農地利用最適化推進委員4名による新体制になりました。農業委員会の重要業務となった農地利用の最適化に努めていきます。

最終報告(取組項目別)		
実施状況	特記事項 (課題と解決方法・留意事項など)	
1	<p>農業委員と農地利用最適化推進委員、さらに市農業振興課との合同により、農地利用状況調査を実施し、利用意向調査対象面積約0.1haに対し意向調査を行いました。また、作付指導対象面積約0.1haについては、適切な管理をするよう指導しました。</p>	<p>農業従事者の高齢化、担い手不足、相続による農地の細分化など様々な要因から、耕作放棄地が発生しています。自ら耕作できない土地所有者に対して、農用地利用集積制度の活用を推進していきます。</p>
2	<p>農地法などの各種法令に基づき、54議案について審議し、許認可等を行いました。また、農地法改正により、国から県に移譲された4ha以上の農地転用についても、審議しました。</p>	<p>農地法の改正により、国から千葉県に農地転用許可権限が移譲され、農業委員会が窓口となり、転用事務の審議等を行っています。引き続き、千葉県及び千葉県農業会議と十分な協議・調整を図っていきます。</p>
3	<p>事務局及び担当農業委員とともに、総会議案(44件)に係る現地調査と合わせて、毎月、農地パトロールを実施しました。</p>	<p>違反転用の抑制には、早期発見等が重要であります。引き続き、早期発見に努めていきます。</p>
4	<p>引き続き、市ホームページなどで、農用地利用集積制度の活用を働きかけた結果、約7.5haの農地が、有効活用されました。</p>	<p>農地の有効利用を図るため、引き続き、農用地利用集積制度を推進します。</p>
5	<p>農地台帳システムにより、総会資料(11件)等を作成し、適切な情報管理を図りました。</p>	<p>農地情報を全国農業会議所のインターネットや農業委員会窓口で、公表しています。引き続き、適切な情報管理に努めていきます。また、国ではより精度を高めるため、更新事務を進めています。</p>
6	<p>農業委員会制度の改正により、新たに農業委員に12名に辞令が交付されました。また、新制度により新たに創設された農地利用最適化推進委員4名に対して、農業委員会から委嘱状を交付しました。</p>	<p>農業委員会制度の改正により、新体制がスタートになりました。農業委員会の重要業務の農地利用の最適化の推進に、引き続き、努めていきます。</p>

D1 施策の進捗と方向性 (各課長記入)

指標名	単位	取得方法	年度	平成28年度	平成29年度	平成30年度	望むべき動向
1 認定農業者数	経営体	業務取得	実績値	39	40		
2 農用地利用集積実施中面積	ha	業務取得	実績値	44	47.8		
3 遊休農地面積有効利用割合	%	業務取得	実績値	43.6	58.7		

指標では表すことができない定性的な成果 (各課長記入)

1	<p>認定農業者数、農用地利用集積実施中面積が増加しています。これは、農業委員、農地利用最適化推進委員、市農業振興課との連携及び協力によるものと考えられます。今後も、地域の農業委員、農地利用最適化推進委員、市農業振興課との連携及び協力が重要と考えています。</p>
---	--

他自治体(近隣他市、沿線他市)と比較して優れている点・劣っている点 (各課長記入)

1	<p>畑地は、概ね住宅地に近接しており、農作業環境上、農作業を行うには苦慮を強いられる環境であります。また、水田については小区画で大型機械の対応が厳しい状況であります。しかし、10ha以上のまとまった田が形成されており、農地利用集積により、有効活用されています。</p>
---	---

今後の方向性(翌年度以降の取組・課題など) (部局長記入)

1	<p>農業委員会法が改正され、新たな農業委員による体制がスタートしました。農業委員会の重要事務となった担い手への農地利用の集積・集約化、耕作放棄地の発生防止・解消等の推進に積極的に取り組み、その目標達成に努めていきます。</p>
---	--

【E欄の見方】

E欄は、各部局がA欄からD欄で担う施策を実現していくにあたり、配慮すべき共通の経営視点として位置づけた「市行財政改革・改善(カイゼン)プラン」(平成28年度から)の改革・改善項目の取り組み内容をあらわしています。各部局内で、改革・改善(カイゼン)できる項目を選択し、取り組み内容を記載しています。E欄の改革・改善項目は「1 歳入確保・歳出削減に係る改革・改善」「2 市民及び市民団体との連携・協働の推進」「3 事業の改革・改善、業務改善、職場改善」です。各部局はA～D欄の施策を実現するにあたり、各部局ごとにE欄に配慮し、A～Dを実現します。

E 「流山市行財政改革・改善(カイゼン)プラン」の取組内容 (各課長記入)

【プランに該当する指標一覧】

該当する項目にチェックを入れ、下記フォーマットを入力願います。

改革・改善項目	チェック欄
1. 歳入確保・歳出削減に係る改革・改善	
(1) 税、保険料、負担金等の設定・収納に係る改革・改善	
(2) 税外収入の拡充	
(3) 健全な財政運営の維持	
(4) 公有財産の有効活用	
2. 市民及び市民団体との連携・協働の推進	
(1) 行政情報の発信充実	
(2) アウトソーシングの推進	
(3) 産学官の連携	
(4) 協働・連携事業の拡大充実	
3. 事業の改革・改善、業務改善、職場改善	
(1) 事業の改革・改善(カイゼン)	
(2) 業務改善(カイゼン)	
(3) 職場改善(カイゼン)	
(4) 職員の育成	

施策内容		
1	大項目	2. 市民及び市民団体との連携・協働の推進
	小項目	(1) 行政情報の発信充実
	取組	・情報発信については、広報紙やホームページにとどまらず、各団体の会議の席上でのチラシ配布など広く農家にPRすることで、効果の拡大に努めます。
	中間報告	農業委員会制度の改正について、認定農業者等に対して、説明を行い、農用地利用集積制度や遊休農地対策等にご利用いただくための理解を図りました。
最終報告	農業共進会場において、農業者年金説明会を開催し、加入促進に努めました。また、「流山市農業委員会からのお知らせ」を発行し、農業委員会の新制度を周知し、人と農地のマッチングに努め、農用地利用集積実施中面積が増加しました。	

施策内容		
2	大項目	3. 事業の改革・改善、業務改善、職場改善
	小項目	(3) 職場改善
	取組	<ul style="list-style-type: none"> ・あいさつを励行し、笑顔あふれる職場環境改善に努めます。 ・事務室内の配置の見直しや必要な機器・物品の調達など職員が働きやすい執務環境の改善に努めます。 ・ファイリングキャビネットやロッカー内の定期的な文書等の整理と事務室内の清掃を行うなど執務環境の改善に努めます。
	中間報告	古くなった応接セット等を廃棄し、新規にミーティングテーブル及び書庫を購入しました。その結果、事務机より広いスペースでの作業が可能となり、ミーティングの効率が上がりました。また、区画整理の進捗に伴い増加している農地転用届出書類等の適切な保管ができました。
最終報告	ミーティングテーブルや書庫の購入により、広いスペースでの作業が可能となり、ミーティングの効率化が図れました。また、事務室内の整理・整頓を行い、適切な職場環境の保全に努めました。	
3	大項目	3. 事業の改革・改善、業務改善、職場改善
	小項目	(4) 職員の育成
	取組	<ul style="list-style-type: none"> ・適正な事務執行を行うには、職員一人ひとりのスキルアップが必要であり、そのため、農地転用等の法改正に迅速に対応できるよう各種研修会等に積極的に参加し、専門知識の習得に努めます。
	中間報告	市町村農業委員会職員研修会、農地事務研修会、農業者年金研修会等の各種研修会に出席し、専門知識の習得等に努めました。
最終報告	農地事務、農業者年金事務等、各種研修会に出席し、専門知識の習得に努めました。その結果、職員一人ひとりがスキルアップし、窓口の対応等が迅速かつ的確に行えました。	