

**【市町村用調査票】**

**【多面的機能支払交付金 事務負担軽減に資するシステムの導入状況調査】**

**【回答方法】**

※この度の7月豪雨により被災された市町村におかれましては、本調査へのご対応は不要です。

- ・回答は、該当項目のチェックボックスをクリックして行ってください。選択した項目によっては、その項目について具体的な内容の記載を要するものもあります。
- ・赤文字のメッセージが表示されている場合は、回答に不足があるか内容に誤りがある状態ですので、メッセージの内容に従って修正してください。
- ・回答結果は、「集計表(市町村)」シートの第6列に取り付けさせていただきます。

**※ アンケート記載例**

以下の記載例は、道協議会等が提供しているシステムを活用している場合の記載例です。  
 なお、民間の経理システム等を利用されている場合は、各市町村のご判断で記載願います。

都道府県名

市町村名

**問1 市町村が活用しているシステム(事務負担の軽減)**

問1-1 貴市町村では、申請・報告等の書類作成、組織の活動実施状況の管理、都道府県に提出する書類作成を支援するシステムを導入していますか。【いずれか1つ選択】

ただし、本問における「導入」とは、市町村として活動組織にシステムの利用を推奨若しくは義務付けている、又は、市町村内の多く(組織数の概ね半数以上)の活動組織がシステムを利用している状況をいいます。

a 導入している →問1-2へ

b 導入していない →問1-15へ

いずれか1つ選択してください

北海道地域資源保全情報「記録システム」を導入している場合の記載例	「活動記録集約ツール」を導入している場合の記載例	「交付申請書等作成支援ファイル」を導入している場合の記載例
----------------------------------	--------------------------	-------------------------------

問1-2 問1-1のシステムの導入目的、製品名、開発者、機能、動作環境、導入時期について、以下の欄にご回答下さい。複数のシステムを導入している場合には、代表的なものについて3つ、2及び3の欄も利用して記載してください。  
 (お分かりになる範囲で記載いただければ結構です)

選択肢		システム1	システム2	システム3
シ ス テ ム	a 主に活動組織を対象としたもので、現場での活動情報の記録・整理の事務処理の負担軽減を図るもの。	5 <input checked="" type="checkbox"/>	17 <input type="checkbox"/>	29 <input type="checkbox"/>
	b 主に活動組織を対象としたもので、活動組織の事務局での事務処理の負担軽減を図るもの。	6 <input type="checkbox"/>	18 <input checked="" type="checkbox"/>	30 <input checked="" type="checkbox"/>

システム導入の目的	c 主に市町村を対象としたもので、活動組織の実施状況の集計作業や、県・国への提出書類作成等の負担軽減を図るもの。	7	<input type="checkbox"/>	19	<input type="checkbox"/>	31	<input type="checkbox"/>
	d 主に市町村を対象としたもので、活動組織の実施状況の現場確認作業について、負担軽減を図るもの。	8	<input checked="" type="checkbox"/>	20	<input type="checkbox"/>	32	<input type="checkbox"/>
	e 主に市町村、推進組織、都道府県を対象としたもので、活動組織の活動情報、施設の補修・更新情報のデータベース構築と関係者間での情報共有・活用を図るもの。	9	<input checked="" type="checkbox"/>	21	<input type="checkbox"/>	33	<input type="checkbox"/>
製品名		10	保全情報記録システム	22	活動記録集約ツール	34	交付申請書等作成支援ファイル
開発・販売者		11	NEC・水土里ネット北海道	23	道協議会	35	道協議会
動作環境※		12	記録システムの利用料については、道協議会で記載します。 PCはGoogle Chrome最新Vrで運用。モバイルはGoogle Chromeが使用できる機	24	Excel2007以降	36	Excel2000以降
システム開発費		13	0 円	25	0 円	37	0 円
システム購入費		14	0 円	26	0 円	38	0 円
年間システム利用料※2		15	0 円	27	0 円	39	0 円
導入時期		16	平成 年度	28	平成 年度	40	平成 年度

※1 動作環境には、モバイル端末(スマートフォンやタブレット等)やPCの推奨スペック、OS、GISソフト、ブラウザ、アプリの種類等を記載してください。

※2 一括購入や複数年契約の場合は、契約年数や活動期間で除して年間の利用料を算出してください。

問1-3 問1-2のシステムには、どのようなシステムについて、当てはまるもの全て選択】  
また、該当するシステムで「クラウド」を利用し

北海道地域資源保全情報「記録システム」を導入している場合の記載例	「活動記録集約ツール」を導入している場合の記載例	「交付申請書等作成支援ファイル」を導入している場合の記載例
----------------------------------	--------------------------	-------------------------------

選択肢	システム1	システム2	システム3
a 組織の諸元を入力し、活動内容等の該当項目を選択すると、組織規約や活動計画書等の帳票が作成される。	41 <input type="checkbox"/>	57 <input type="checkbox"/>	73 <input checked="" type="checkbox"/>
b 活動現場の記録を入力すると、作業日報、写真帳、支払額算定表(日当や資材購入費の支払いの整理)が作成される。	42 <input checked="" type="checkbox"/>	58 <input checked="" type="checkbox"/>	74 <input type="checkbox"/>
c 作業日報や支出内容を入力すると、活動記録や金銭出納簿、実施状況報告書の帳票が作成される。	43 <input checked="" type="checkbox"/>	59 <input checked="" type="checkbox"/>	75 <input type="checkbox"/>
d スマホ等を用いて、現地で撮影した写真をネットワークを介し、事務局のパソコンやサーバーに転送される。	44 <input checked="" type="checkbox"/>	60 <input type="checkbox"/>	76 <input type="checkbox"/>

利用	e スマホ等を用いて、現地で写真を撮れば、スマホ等の地図上に、位置が記録される。そこに活動情報も記録され、ネットワークを介し事務局のパソコンやサーバーに転送できる。	45 <input checked="" type="checkbox"/>	61 <input type="checkbox"/>	77 <input type="checkbox"/>
	f スマホ等を用いて、現地で活動内容や日当支払の入力、資材購入やリースの登録を行う。その登録情報から作業日報、活動記録、写真帳等の帳票が作成される。	46 <input checked="" type="checkbox"/>	62 <input type="checkbox"/>	78 <input type="checkbox"/>
主に市町村が利用	g 管内の活動組織の面積、施設、交付額、活動内容等を管理する。	47 <input checked="" type="checkbox"/>	63 <input type="checkbox"/>	79 <input type="checkbox"/>
	h 実施状況取りまとめ報告書等都道府県や国への提出書類の帳票が作成される。	48 <input type="checkbox"/>	64 <input type="checkbox"/>	80 <input type="checkbox"/>
	i 市町村の実施状況確認をシステム上で実施し、チェックシートが作成される。	49 <input checked="" type="checkbox"/>	65 <input type="checkbox"/>	81 <input type="checkbox"/>
主に市町村、推進組織、都道府県が利用	j 活動組織が作成した各種報告様式を基に、農地や施設等の資源情報(位置・諸元)をデータベースに蓄積。これらをネットワークを介したシステムにより関係者間で共有し、閲覧・検索できる。	50 <input checked="" type="checkbox"/>	66 <input type="checkbox"/>	82 <input type="checkbox"/>
k その他	a~j以外の機能がある場合には、下欄にその内容を具体的に記載してください。	51 <input checked="" type="checkbox"/>	67 <input type="checkbox"/>	83 <input type="checkbox"/>
		52	68	84
		<ul style="list-style-type: none"> <li>・距離、面積等計測機能</li> <li>・描画、メモ機能</li> </ul>		
GISとの連携	l 活動組織の情報を管理し、対象農用地や保全対象施設の位置情報を付与して事務局等パソコンのGIS上で管理できる。	53 <input checked="" type="checkbox"/>	69 <input type="checkbox"/>	85 <input type="checkbox"/>
	m GISと連動して、活動計画書添付図面の作成や申請面積の管理ができる。	54 <input checked="" type="checkbox"/>	70 <input type="checkbox"/>	86 <input type="checkbox"/>
	n 認定農用地確認野帳をGIS情報を活用して作成・管理を行う。	55 <input checked="" type="checkbox"/>	71 <input type="checkbox"/>	87 <input type="checkbox"/>
o 上記a~nシステムで「クラウド <sup>※3</sup> 」を利用している場合は、右欄を✓してください。		56 <input checked="" type="checkbox"/>	72 <input type="checkbox"/>	88 <input type="checkbox"/>

※3 「クラウド」とは、インターネットなどのネットワーク経由でユーザーにサービスを提供する形態のことを指します。

問1-4 問1-2のシステムでは、どのような帳票の取りまとめ・整理が可能ですか。複数のシステムを導入している場合には、代表的なものを選択し、システム2及び3の欄を使用してください。  
 【各システムについて、当欄に選択】

「交付申請書等作成支援ファイル」を導入している場合の記載例

「活動記録集約ツール」を導入している場合の記載例

北海道地域資源保全情報「記録システム」を導入している場合の記載例

選択肢	システム1	システム2	システム3
a 活動組織規約(別記6-1)、広域協定運営委員会	89 <input type="checkbox"/>	111 <input type="checkbox"/>	133 <input checked="" type="checkbox"/>
b 参加同意書(別記6-紙)	90 <input type="checkbox"/>	112 <input type="checkbox"/>	134 <input checked="" type="checkbox"/>
c 認定農用地台帳(任意様式)	91 <input type="checkbox"/>	113 <input type="checkbox"/>	135 <input type="checkbox"/>
d 活動計画(様式第1号)	92 <input type="checkbox"/>	114 <input type="checkbox"/>	136 <input checked="" type="checkbox"/>
e 活動組織区域図(様式第1号)	93 <input checked="" type="checkbox"/>	115 <input type="checkbox"/>	137 <input checked="" type="checkbox"/>
f 交付(概算払)申請書(任意様式)	94 <input type="checkbox"/>	116 <input type="checkbox"/>	138 <input type="checkbox"/>
g 作業日報(任意様式)	95 <input checked="" type="checkbox"/>	117 <input checked="" type="checkbox"/>	139 <input checked="" type="checkbox"/>
h 写真帳(任意様式)	96 <input checked="" type="checkbox"/>	118 <input type="checkbox"/>	140 <input type="checkbox"/>
i 支払額算定表(日当や資材購入費の支払いの整理)(任意様式)	97 <input checked="" type="checkbox"/>	119 <input checked="" type="checkbox"/>	141 <input checked="" type="checkbox"/>
j 活動記録(様式第1-6号)	98 <input checked="" type="checkbox"/>	120 <input checked="" type="checkbox"/>	142 <input checked="" type="checkbox"/>
k 金銭出納簿(様式第1-7号)	99 <input type="checkbox"/>	121 <input type="checkbox"/>	143 <input type="checkbox"/>
l 実施状況報告書(様式第1-8号)	100 <input type="checkbox"/>	122 <input type="checkbox"/>	144 <input checked="" type="checkbox"/>
m 活動報告確認票(広域活動組織の参加集落の場合)(別記1-5様式第1号)	101 <input type="checkbox"/>	123 <input type="checkbox"/>	145 <input type="checkbox"/>
n 実施状況確認チェックシート(書類確認用)(農地維持支払又は資源向上支払(共同活動))(別記3-1様式第1号)	102 <input checked="" type="checkbox"/>	124 <input type="checkbox"/>	146 <input type="checkbox"/>
o 認定農用地確認野帳(別記3-1様式第2号)	103 <input checked="" type="checkbox"/>	125 <input type="checkbox"/>	147 <input type="checkbox"/>
p 資源向上活動(地域資源の質的向上を図る共同活動)実施状況確認チェックシート(現地確認用)(別記3-1様式第3号)	104 <input checked="" type="checkbox"/>	126 <input type="checkbox"/>	148 <input type="checkbox"/>
q 資源向上活動(施設の長寿命化のための活動)実施状況確認チェックシート(書類確認用)(別記3-1様式第4号)	105 <input checked="" type="checkbox"/>	127 <input type="checkbox"/>	149 <input type="checkbox"/>
r 資源向上活動(施設の長寿命化のための活動)実施状況確認チェックシート(現地確認用)(別記3-1様式第5号)	106 <input checked="" type="checkbox"/>	128 <input type="checkbox"/>	150 <input type="checkbox"/>
s 実施状況確認報告書(様式第1-9号)	107 <input type="checkbox"/>	129 <input type="checkbox"/>	151 <input type="checkbox"/>
t 財産管理台帳(様式第1-11号)	108 <input type="checkbox"/>	130 <input type="checkbox"/>	152 <input type="checkbox"/>

u その他 ↓ a～t以外の帳票が取りまとめ・整理できる場合には、下欄にその内容を具体的に記載してください	109 <input checked="" type="checkbox"/>	131 <input type="checkbox"/>	153 <input type="checkbox"/>
	110	132	154
	・機能診断記録管理簿 ・活動位置図		

問1-5 問1-2のシステム導入状況等のデータ【1つ選択】

北海道地域資源保全情報「記録システム」を導入している場合の記載例

「活動記録集約ツール」を導入している場合の記載例

「交付申請書等作成支援ファイル」を導入している場合の記載例

選択肢	システム1	システム2	システム3
a システムの連携はしていない(複数のシステムを導入していない)	155 <input checked="" type="checkbox"/>	157 <input checked="" type="checkbox"/>	159 <input checked="" type="checkbox"/>
b 各システムの連携はしている	156 <input type="checkbox"/>	158 <input type="checkbox"/>	160 <input type="checkbox"/>

問1-6 問1-2のシステムを導入することとなった経緯について、当てはまるものをお選びください。【各システムについて、当てはまるものいずれか1つ選択】

各市町村のお考えを記載下さい。

選択肢	システム1	システム2	システム3
a 市町村の発意により委託して又は自ら開発	161 <input type="checkbox"/>	166 <input type="checkbox"/>	171 <input type="checkbox"/>
b 業者から売り込みがあった	162 <input type="checkbox"/>	167 <input type="checkbox"/>	172 <input type="checkbox"/>
c 他地域で利用されている状況を見て、同じものを導入	163 <input type="checkbox"/>	168 <input type="checkbox"/>	173 <input type="checkbox"/>
d その他 ↓ a～c以外に導入経緯がある場合には、下欄にその内容を具体的に記載してください	164 <input type="checkbox"/> 165	169 <input type="checkbox"/> 170	174 <input type="checkbox"/> 175

問1-7 問1-2のシステムは事務負担の軽減や業務の推進に有効ですか。【いずれか1つ選択】

各市町村のお考えを記載下さい。

選択肢	システム1	システム2	システム3
a 非常に有効 ↓ 「a 非常に有効」と回答した場合は、下欄にその理由を具体的に記載してください。 例:ほとんどの帳票が作成でき、実際に事務作業の軽減が図られており、本システムを全国展開する	176 <input type="checkbox"/> 177	181 <input type="checkbox"/> 182	186 <input type="checkbox"/> 187

b ある程度有効	178 <input type="checkbox"/>	183 <input type="checkbox"/>	188 <input type="checkbox"/>
c あまり有効ではない	179 <input type="checkbox"/>	184 <input type="checkbox"/>	189 <input type="checkbox"/>
	180	185	190
「c あまり有効ではない」と回答した場合は、下欄にその理由を具体的に記載してください。 例:システムの使い方がわからず、結果的に様式に直接入力している 等			

問1-8 問1-2のシステムの貴市町村における導入割合は概ねどの程度ですか。全活動組織数に対するシステム導入組織数の割合をお答えください。

各市町村の状況を記載下さい。

	システム1	システム2	システム3
市町村における導入組織数割合	191 概ね 割	192 概ね 割	193 概ね 割

問1-9 問1-2のシステムを導入するにあたり、苦勞したことや課題となったことはありますか。【当てはまるもの全て選択】

各市町村のお考えを記載下さい。

選択肢	システム1	システム2	システム3
a システムの開発や購入の費用について、財政当局の理解が得られなかった。	194 <input type="checkbox"/>	200 <input type="checkbox"/>	206 <input type="checkbox"/>
b システム導入の必要性やメリットについて、活動組織に理解されなかった。	195 <input type="checkbox"/>	201 <input type="checkbox"/>	207 <input type="checkbox"/>
c 参考となるシステム関係の情報が乏しく、活動組織に必要な仕様がわからなかった。	196 <input type="checkbox"/>	202 <input type="checkbox"/>	208 <input type="checkbox"/>
d 特に苦勞したことや課題はなかった。	197 <input type="checkbox"/>	203 <input type="checkbox"/>	209 <input type="checkbox"/>
e その他	198 <input type="checkbox"/>	204 <input type="checkbox"/>	210 <input type="checkbox"/>
	199	205	211
a~d以外に苦勞したことや課題がある場合には、下欄にその内容を具体的に記載してください。			

問1-10 問1-9において、a~c、eを選択した場合、それらに対してどのように対処しましたか。下欄にその内容を具体的に記載してください。

各市町村のお考えを記載下さい。

システム1	システム2	システム3
212	213	214

問1-11 問1-2のシステムを運用するなかで、システムの維持・管理に関して苦勞していることや課題になっていることはありますか。下欄にその内容を具体的に記載してください。

各市町村のお考えを記載下さい。

システム1	システム2	システム3
215	216	217

問1-12 問1-2のシステムを運用するなかで、これまでに実施要領に示す様式に変更があった場合は、システムはどのように対応してきましたか。【当てはまるものいずれか1つ選択】

各市町村のお考えを記載下さい。

選択肢	システム1	システム2	システム3
a 年間使用料金とは別に有償でシステムの開発元又は購入元等に依頼し、様式変更やバージョンアップをさせてきた。	218 <input type="checkbox"/>	223 <input type="checkbox"/>	228 <input type="checkbox"/>
b 年間使用料金に様式変更やバージョンアップ対応が含まれているため、システムの開発元又は購入元等に依頼し、無償で対応させてきた。	219 <input type="checkbox"/>	224 <input type="checkbox"/>	229 <input type="checkbox"/>
c 市町村の担当部局で職員自ら様式の修正を行ってきた	220 <input type="checkbox"/>	225 <input type="checkbox"/>	230 <input type="checkbox"/>
d その他	221 <input type="checkbox"/>	226 <input type="checkbox"/>	231 <input type="checkbox"/>
	222	227	232
a~c以外の対応がある場合には、下欄にその内容を具体的に記載してください。			

問1-13 現在、導入しているシステムを他の市町村へ提供することは可能ですか。【いずれか1つ選択】

選択肢	「活動記録集約ツール」を導入している場合の記載例	システム1	システム2	システム3
		233 <input type="checkbox"/>	235 <input checked="" type="checkbox"/>	237 <input checked="" type="checkbox"/>
a 提供できる				
b 提供できない	北海道地域資源保全情報「記録システム」を導入している場合の記載例	234 <input checked="" type="checkbox"/>	236 <input type="checkbox"/>	238 <input type="checkbox"/>
				「交付申請書等作成支援ファイル」を導入している場合の記載例

問1-14 今後、多面的機能支払交付金の事務負担軽減に資するシステム化をさらに推進  
 現行の実施要綱・要領に示している様式について、運用上、支障となっていることや支障  
 ることを具体的に記載してください。（お分かりになる範囲で記載いただければ結構です）

**問1-14以降の設問については、各市町村のお考えをそれぞれ記載下さい。**

問1-15 問1-1でシステムを導入していない市町村について、今後、システム導入の予定はありますか。  
 【いずれか1つ選択】 ※問1-1で「導入している」を選択した場合は、次の問2へ進んでください。

- 240  a 導入予定である。 →問1-16へ
- 241  b 導入したいが、すぐにできない。 →問1-16へ
- 242  c 導入しない。 →問1-17へ

問1-16 問1-15でシステムを「a 導入予定である」または「b 導入したいが、すぐにできない」とご回答  
 いただきましたが、どのようなシステムを導入予定または導入したいですか。【あてはまるもの全て選択】

- 【主に活動組織の現場活動の負担軽減を図るシステム】
- 243  a スマホ等を用いて、現地で撮影した写真をネットワークを介し、事務局のパソコンやサーバーに転送される。
  - 244  b スマホ等を用いて、現地で写真を撮れば、スマホ等の地図上に、位置が記録される。そこに活動情報も記録され、ネットワークを介し事務局のパソコンやサーバーに転送できる。
  - 245  c スマホ等を用いて、現地で活動内容や日当支払の入力、資材購入やリースの登録を行う。その登録情報から作業日報、活動記録、写真帳等の帳票が作成される。
- 【主に活動組織の事務局の事務負担軽減を図るシステム】
- 246  d 組織の諸元を入力し、活動内容等の該当項目を選択すると、組織規約や活動計画書等の帳票が作成される。
  - 247  e 活動現場の記録を入力すると、作業日報、写真帳、支払額算定表(日当や資材購入費の支払いの整理)が作成される。

248  f 作業日報や支出内容を入力すると、活動記録や金銭出納簿、実施状況報告書の帳票が作成される。

【主に都道府県、推進組織、市町村において、活動組織の情報を管理し、確認作業及び集約作業の負担軽減を図るシステム】

249  g 管内の活動組織の面積、施設、交付額、活動内容等を管理する。

250  h 実施状況取りまとめ報告書等都道府県や国への提出書類の帳票が作成される。

251  i 市町村の実施状況確認をシステム上で実施し、チェックシートが作成される。

252  j 対象農用地や保全対象施設の位置情報を付与してGIS上で管理できる。

253  k 認定農用地確認野帳をGIS情報を活用して作成・管理を行う。

254  l 活動計画書添付図面の作成や申請面積の管理ができる。

【都道府県、推進組織、市町村等の関係者間において、ネットワークを介した情報の共有及び活用するシステム】

255  m 活動組織が作成した各種報告様式を基に、農地や施設等の資源情報(位置・諸元)をデータベースに蓄積。これらをネットワークを介したシステムにより関係者間で共有し、閲覧・検索できる。

256  n その他  
a～m以外にある場合には、下欄にその内容を具体的に記載してください。

257

問1-17 問1-15で「b 導入したいが、すぐにできない」または「c 導入しない」と回答した理由についてお答えください。【あてはまるもの全て選択】

258  a システム開発費や購入費の予算確保が困難

259  b システム導入後の維持・管理費の予算確保が困難

260  c システム化に対する、活動組織の理解が得られない

261  d 管内の多くの活動組織が小規模のため、システムを有効に活用できるか不明(使いこなせない)

262  e システム化が必要とは思わない

263  f システム化のことがよくわからない

264  g その他  
a～f以外の理由がある場合には、下欄にその内容を具体的に記載してください。

265

## 問2 システム化の推進に係る意見・要望等

問2 システム化の推進に向け、意見や要望があればお答え下さい。下欄に記載してください。【自由記載欄】

266

質問は以上です。ご協力ありがとうございました。