

事務事業マネジメントシート (20年度実績と21年度計画)

21年度予算編成後 平成 21 年 3 月 20 日 作成
 20年度決算把握後 平成 21 年 6 月 20 日 作成

事務事業名	特定中小企業者認定事務(セーフティネット認定事務)			<input type="checkbox"/> マニフェスト関連	<input type="checkbox"/> 全庁横断課題関連	<input type="checkbox"/> 集中改革プラン関連
総合計画体系	政策	3	働く人々が輝き続けるまちづくり	所属部	産業振興部	課長名 米澤俊一
	施策	12	商工業の振興	所属課	商工振興課	担当者名 中嶋繁之
	基本事業	34	生産・販売力の強化	所属班	商工・企業誘致班	(内線) 1253
				法令根拠	中小企業信用保険法	

予算科目	会計	款	項	目	事業連番	<input type="checkbox"/> 20年度で終了	<input type="checkbox"/> 21年度から開始	成果優先度評価結果	8	
									コスト削減優先度評価結果	6
事業期間	<input type="checkbox"/> 単年度のみ		<input checked="" type="checkbox"/> 単年度繰返(開始年度 昭和40 年度)		<input type="checkbox"/> 期間限定複数年度 (~ 年度)					

事務事業の概要(具体的なやり方、手順、詳細。期間限定複数年度事業は全体像を記述)

【事業の内容】
 中小企業信用保険法に則り、認定制度を実施している。中小企業者が法律で①事業活動の制限を受けた場合(BSEや鳥インフル等)②不況業種に指定された場合③台風等災害にあった地域の企業の場合④金融機関が金融取引の調整等を行なっている場合(リストラや支店の統廃合をすすめている)などに該当することを市が認定することで、信用保証協会からの保証を受けることが出来、その後、金融機関からの融資を受けることができるようある制度の認定業務である。
【業務の流れ】申請企業からの申請書受理、内容の確認、審査、決定、認定を通知。場合によっては、信用保証協会からの質疑への回答。
【主な予算費目】予算なし

1 現状把握の部(DO, PLAN)

(1) 事務事業の目的と指標		21年度計画(21年度に計画している主な活動)(PLAN) 平成20年度と同じ
① 手段(主な活動) 20年度実績(20年度に行った主な活動)(DO) 特定中小企業に該当することを市が認定		⑤活動指標(事務事業の活動量を表す指標)=①の指標 (単位) ア 認定申請件数 件 イ
② 対象(誰、何を対象にしているのか)*人や自然資源等 市内の中小企業者		⑥対象指標(対象の大きさを表す指標)=②の指標 (単位) ア 市内の中小企業者数 社 イ
③ 意図(この事業によって、対象をどう変えるのか) 中小企業者が金融機関より融資を得やすくする。		⑦成果指標(意図の達成度を表す指標)=③の指標 (単位) ア 認定を受けられた特定中小企業者数 件 イ
④ 上位の目的(さらにどんな目的に結び付けるのか) 経営基盤が確立している。		⑧上位成果指標(上位目的の達成度を表す指標)=④の指標 (単位) ア 工業出荷額 万円 イ 商業売上高 万円

(2) 総事業費・指標等の推移

		単位	18年度 実績(決算)	19年度 実績(決算)	20年度 目標(当初予算)	20年度 実績(決算)	21年度 目標(当初予算)	22年度 (目標)	23年度 (予定)	全体計画 ~ 年度	
投入量	事業内訳	国庫支出金	千円							総 ト ー タ ル コ ス ト (期間 限 定 複 数 年 度 の み 記 載) 目 標 合 計 値 画 22 年 度	
		都道府県支出金	千円								
		地方債	千円								
		その他	千円								
		繰入金	千円								
	(A) 事業費計		千円	0	0	0	0	0	0		0
	うち指定経費		千円								
	うち時間外、特殊勤務手当		千円								
	人件費	正規職員従事人数	人	2	3	4	3	3	3		3
		延べ業務時間	時間	60	80	89	550	550	100		100
(B)人件費計		千円	238	318	354	2,189	2,189	398	398		
トータルコスト(A)+(B)		千円	238	318	354	2,189	2,189	398	398		
活動指標	ア 件 イ		6	5	7	222	250	100	40		
対象指標	ア 社 イ		1265	1378	1378	1370	1370	1370	1370		
成果指標	ア 件 イ		6	5	7	222	250	100	40		
上位成果指標	ア 万円 イ		28915684	29505637	33000000		33000000	33000000	33000000		
			4761816	5179038	4742768		4742768	4742768	4742768		

(3) 事務事業の環境変化・住民意見等

① この事務事業を開始したきっかけは何か?いつ頃どんな経緯で開始されたのか?
 国が昭和41年1月20日に特定中小企業者認定要領を定め、認定制度を創設したのに対して開始した。

② 事務事業を取り巻く状況(対象者や根拠法令等)はどう変化しているか、開始時期あるいは5年前と比べてどう変わったのか?
 国、中小企業庁で、特定業種については3か月毎の見直し、指定金融機関については、6ヶ月毎の見直しが行なわれている。地域指定については、災害等発生により随時行なわれている。

③ この事務事業に対して関係者(住民、議会、事業対象者、利害関係者等)からどんな意見や要望が寄せられているか?
 金融機関、中小企業者からは、よりスムーズな認定書の発行をとの要望を聞いている。

事務事業名	特定中小企業者認定事務(セーフティネット認定事務)	所属部	産業振興部	所属課	商工振興課
-------	---------------------------	-----	-------	-----	-------

2 評価の部(SEE) *原則は20年度の後評価、ただし複数年度事業は20年度における途中評価

目的 妥当性 評価	① 政策体系との整合性 この事務事業の目的は市の政策体系に結びつくか? 意図することが結果に結びついているか?	<input type="checkbox"/> 見直し余地がある ⇒【理由】⇒ ⇒3評価結果の総括(SEE)に反映 <input checked="" type="checkbox"/> 結びついている ⇒【理由】⇒ 意図の「金融機関よりの融資を得やすくすることにより、結果の「売上げが確保され、健全な経営がなされている」ことに結びつく。
	② 公共関与の妥当性 なぜこの事業を市が行わなければならないのか? 税金を投入して、達成する目的か?	<input type="checkbox"/> 見直し余地がある ⇒【理由】⇒ ⇒3評価結果の総括(SEE)に反映 <input checked="" type="checkbox"/> 妥当である ⇒【理由】⇒ 市内の中小企業者が対象であるので、融資が上手くいくことにより、関連倒産の防止、雇用の場の確保を図ることができるので妥当である。
	③ 対象・意図の妥当性 対象を限定・追加すべきか? 意図を限定・拡充すべきか?	<input type="checkbox"/> 見直し余地がある ⇒【理由】⇒ ⇒3評価結果の総括(SEE)に反映 <input checked="" type="checkbox"/> 適切である ⇒【理由】⇒ 他市町村も同様に対応しているため、市内の中小企業者で良い。対象、意図とも現状で適切である。
有効性 評価	④ 成果の向上余地 成果を向上させる余地はあるか? 成果の現状水準とあるべき水準との差異はないか? 何が原因で成果向上が期待できないのか?	<input checked="" type="checkbox"/> 向上余地がある ⇒【理由】⇒ ⇒3評価結果の総括(SEE)に反映 <input type="checkbox"/> 向上余地がない ⇒【理由】⇒ 経済の状況が良くなると認定業務は減り、悪くなると認定業務が増えるが、今後も需用に応じ継続的に対応していく必要があるため向上の余地はある。
	⑤ 廃止・休止の成果への影響 事務事業を廃止・休止した場合の影響の有無とその内容は?	<input checked="" type="checkbox"/> 影響無 ⇒【理由】⇒ 21年度計画(21年度に計画している主な活動)(PLAN) <input type="checkbox"/> 影響有 ⇒【その内容】⇒ 厳しい経営環境の置かれている中小企業者が簡単に金融機関融資を受けることが難しくなってくる。
	⑥ 類似事業との統廃合・連携の可能性 目的を達成するには、この事務事業以外他に方法はないか? 類似事業との統廃合ができるか? 類似事業との連携を図ることにより、成果の向上が期待できるか?	<input type="checkbox"/> 他に手段がある ⇒ (具体的な手段、事務事業) <input type="checkbox"/> 統廃合・連携ができる ⇒【理由】⇒ ⇒3評価結果の総括(SEE)に反映 <input checked="" type="checkbox"/> 統廃合・連携ができない ⇒【理由】⇒ 他に類似する事務がない。 <input type="checkbox"/> 他に手段がない ⇒【理由】⇒
効率性 評価	⑦ 事業費の削減余地 成果を下げずに事業費を削減できないか? (仕様や工法の適正化、住民の協力など)	<input type="checkbox"/> 削減余地がある ⇒【理由】⇒ ⇒3評価結果の総括(SEE)に反映 <input checked="" type="checkbox"/> 削減余地がない ⇒【理由】⇒ 事業費はないので検討の余地なし。
	⑧ 人件費(延べ業務時間)の削減余地 やり方を工夫して延べ業務時間を削減できないか? 成果を下げずに正職員以外の職員や委託でできないか? (アウトソーシングなど)	<input checked="" type="checkbox"/> 削減余地がある ⇒【理由】⇒ ⇒3評価結果の総括(SEE)に反映 <input type="checkbox"/> 削減余地がない ⇒【理由】⇒ 合志市以外にある金融機関にも合志市の認定業務のやり方を周知することで、認定希望中小企業者が事前に必要書類を作成することで、速やかな認定書発行ができるようになり、業務時間の短縮が図られる。
公平性 評価	⑨ 受益機会・費用負担の適正化余地 事業の内容が一部の受益者に偏っていて不公平ではないか? 受益者負担が公平・公正になっているか?	<input type="checkbox"/> 見直し余地がある ⇒【理由】⇒ ⇒3評価結果の総括(SEE)に反映 <input checked="" type="checkbox"/> 公平・公正である ⇒【理由】⇒ 対象が市内の中小企業者であるため、融資が上手くいくことにより、関連倒産の防止、雇用の場の確保を図ることができ、不特定多数の人にも利益をもたらすことができるので公平である。

3 評価結果の総括(SEE)

(1) 1次評価者としての評価結果	(2) 全体総括(振り返り、反省点)
① 目的妥当性 <input checked="" type="checkbox"/> 適切 <input type="checkbox"/> 見直し余地あり ② 有効性 <input type="checkbox"/> 適切 <input checked="" type="checkbox"/> 見直し余地あり ③ 効率性 <input type="checkbox"/> 適切 <input checked="" type="checkbox"/> 見直し余地あり ④ 公平性 <input checked="" type="checkbox"/> 適切 <input type="checkbox"/> 見直し余地あり	② 有効性については、経済状況で認定の件数が変わってくる。今後も需用に応じ継続的に対応していく必要があり向上の余地はある。 ③ 効率性については、合志市以外にある金融機関にも合志市の認定業務のやり方を周知することで、認定希望中小企業者が事前に必要書類を作成することで、速やかな認定書発行ができるようになり、業務時間の短縮が図られる。

4 今後の方向性(事務事業担当課案)(PLAN)

(1) 今後の事業の方向性(改革改善案)・・・複数選択可 <input type="checkbox"/> 廃止 <input type="checkbox"/> 休止 <input type="checkbox"/> 目的再設定 <input type="checkbox"/> 事業統廃合・連携 <input checked="" type="checkbox"/> 事業のやり方改善(有効性改善) <input checked="" type="checkbox"/> 事業のやり方改善(効率性改善) <input type="checkbox"/> 事業のやり方改善(公平性改善) <input type="checkbox"/> 現状維持(従来通りで特に改革改善をしない) 中小企業大学校で会計、経営のあり方等の研修を受ける。 商工会で健全な経営がなされているかなどの相談を行ってもらう。	(2) 改革・改善による期待成果(廃止・休止の場合は記入不要)																								
	<table border="1"> <tr> <td colspan="2"></td> <td colspan="3">コスト</td> </tr> <tr> <td colspan="2"></td> <td>削減</td> <td>維持</td> <td>増加</td> </tr> <tr> <td rowspan="2">成果</td> <td>向上</td> <td>○</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>維持</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td>低下</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </table>			コスト					削減	維持	増加	成果	向上	○			維持					低下			
		コスト																							
		削減	維持	増加																					
成果	向上	○																							
	維持																								
	低下																								

(3) 改革、改善を実現する上で解決すべき課題(壁)とその解決策
年度によって申請数の増減があり、研修を受ける必要性の有無を検討しなければならない。

5 事務事業貢献度評価結果(施策の統括課長の総括)

(1) 目的の直結度	5	(直結度高い 1~3 直結度中 4~6 直結度低い 7~9)
(2) 貢献度	6	(貢献度高い 1~3 貢献度中 4~9 貢献度低い 10~12)