

事務事業マネジメントシート (21年度実績と22年度計画)

22年度予算確定後 平成 22 年 3 月 23 日 作成
 21年度決算把握後 平成 22 年 5 月 21 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	渡辺 良輔
	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
予算科目	会計	款	項	目	事業連番	法令根拠	中小企業信用保険法	成果優先度評価結果	5
	1							コスト削減優先度評価結果	9
終了、開始年度	<input type="checkbox"/> 21年度で終了 <input type="checkbox"/> 22年度から開始		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 18 年度)					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。主な内容は、中小企業者が法律で①不況業種に指定された場合②金融機関が金融取引の調整等を行なっている場合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制度の認定業務である。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。 平成20年9月のリーマンショックによる世界同時不況で国内企業にも影響が出たため、平成20年10月31日より「原材料価格高騰対応等緊急保証制度」が平成22年3月末までの時限措置として施行、しかし長引く景気低迷により、この緊急保証制度の失効期日が迫る中、平成22年2月15日より新たに「景気対応緊急保証制度」が平成23年3月末まで施行されることとなった。
(開始した背景・きっかけ・今後の状況変化を含む)	
【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
【意見や要望】	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。
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?	

1 現状把握の部 (DO, PLAN)

(1) 事務事業の目的と指標	
① 手段(主な活動) 21年度実績(21年度に行った主な活動) (DO)	22年度計画(次年度に計画している主な活動) (PLAN)
特定中小企業に該当することを市が認定	21年度実績を基に22年度も引き続き同様の活動を展開していく。
④ 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	⑤ 対象指標(対象の大きさを表す指標)=②の指標 (単位)
市内の中小企業者	⇒ 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)	⑥ 成果指標(意図の達成度を表す指標)=③の指標 (単位)
中小企業者が金融機関より融資を得やすくする。	⇒ ア 認定業務に対するクレーム 件
	⇒ イ
*⑥成果指標設定の理由と平成22年度目標値設定の根拠	
申請から認定までスピーディに事務処理を行うことで、申請者にとってタイムリーな資金の融資が受けられるようにするため。	

(2) 各指標・総事業費の推移		単位	19年度実績(決算)	20年度実績(決算)	21年度目標(当初予算)	21年度実績(決算)	22年度目標(当初予算)	23年度予定	24年度見込
④ 活動指標	ア 件		5	222	250	140	100	40	30
	イ								
⑤ 対象指標	ア 社		1378	1370	1370	1370	1370	1370	1370
	イ								
⑥ 成果指標	ア 件		0	0	0	0	100	40	30
	イ								
投資入量	事業内訳	国庫支出金	千円						
		都道府県支出金	千円						
		地方債	千円						
		その他	千円						
		繰入金	千円						
		一般財源	千円						
	(A) 事業費計	千円	0	0	0	0	0	0	0
	(A)のうち指定経費	千円							
	(A)のうち時間外、特勤	千円							
	人件費	正規職員従事人数	人	3	3	3	2	3	3
延べ業務時間		時間	80	550	550	402	100	60	30
(B)人件費計		千円	318	2,200	2,189	1,600	398	239	119
トータルコスト(A)+(B)		千円	318	2,200	2,189	1,600	398	239	119

総トータルコスト	
全体計画	
～ 年度	
(期間限定複数年度のみ記載)	
	0
	0
	0
	0

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21年度の事後評価、ただし複数年度事業は21年度実績を踏まえての途中評価

目標達成度評価	①21年度目標達成度評価 事務事業の前年度実績は前年度目標値を達成したか、未達成の場合その原因は？	<input checked="" type="checkbox"/> 達成した	<input type="checkbox"/> 達成しなかった ⇒【原因】 ↷
	②22年度目標達成見込み 事務事業の本年度目標値に対して本年度の見込みはついているか？	<input checked="" type="checkbox"/> 目標達成見込みあり ⇒【理由】 ↷	<input type="checkbox"/> 目標達成は厳しい ⇒【理由と対策】 ↷
有効性評価	③成果の向上余地 次年度以降にこの事務事業の成果を向上させる余地はあるか？成果が頭打ちになってないか？	<input checked="" type="checkbox"/> 向上余地がある ⇒【理由】 ↷	<input type="checkbox"/> 向上余地がない ⇒【理由】 ↷
	④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】 ↷ <input checked="" type="checkbox"/> 統廃合・連携ができない ⇒【理由】 ↷	<input type="checkbox"/> 他に手段がない ⇒【理由】 ↷
効率性評価	⑤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】 ↷	<input checked="" type="checkbox"/> 削減余地がない ⇒【理由】 ↷
	⑥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 type="checkbox"/> 削減余地がある ⇒【理由】 ↷	<input checked="" type="checkbox"/> 削減余地がない ⇒【理由】 ↷
公平性評価	⑦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】 ↷	<input checked="" type="checkbox"/> 公平・公正である ⇒【理由】 ↷
役割分担評価	⑧行政の役割分担の適正化 事務事業のやり方や手段においてこれまでの行政、市が行ってきた範囲を住民や地域・団体に移行出来ないか？	<input type="checkbox"/> 見直し余地がある ⇒【理由】 ↷	<input checked="" type="checkbox"/> 役割分担は適正である ⇒【理由】 ↷

3 評価結果の総括 (SEE) ※事務事業全体の振り返り、成果及び反省点等を記入

決裁区分の見直しでスピーディな認定業務を行なうことができた。

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

- 廃止 休止 目的再設定 事業統廃合・連携 事業のやり方改善(有効性改善)
 事業のやり方改善(効率性改善) 事業のやり方改善(公平性改善)
 現状維持(従来通りで特に改革改善をしない)

(2) 改革・改善による期待成果

(廃止・休止の場合は記入不要)

		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

特になし