

独立行政法人奄美群島振興開発基金 平成24年度計画

第1 業務運営の効率化に関する目標を達成するためとるべき措置

1. 業務運営体制の効率化

- (1) 効率的な業務運営体制に向けて、以下の内容を含む組織体制・人員配置・定員の見直しを行う。
 - ・業務課において、担当職員が審査から期中管理まで全般的に担当する地区別担当制に引き続き取り組み、資金需要の動向把握、地区別相談会の実施等による相談機会の増加等を通じ、地域密着の度合いを更に高め地域金融機関として効果的な業務運営を行う。
 - ・業務課・管理課の債権管理業務において、回収計画の立案、督促等の実行、結果のフォロー等債権管理サイクルを確実に実行するとともに、情報の共有、回収方策の多方面からの検討及び回収実績の向上を図る観点から債権管理委員会で定期的な協議を行う。
 - ・保証及び融資の利用者にかかる経営及び再生支援を行うための「事業者再生支援委員会」を活用し、事業者の経営維持・安定、事業再生を積極的に支援する。
 - ・役員会で組織体制・人員配置・定員の見直しについて定期的な協議を行う。
- (2) 審査の厳格化を図るため、理事長以下を構成員とする審査委員会において、保証及び融資に係る全申込案件を審査する。
- (3) 審査業務のコスト縮減を図る観点から、保証・融資業務の実施に要する電算システムの効率化・集約化の推進に努め、情報の一元管理を図るとともに事務処理の迅速化を図る。
- (4) 金融機関としての質的向上を図るため、研修計画を策定し外部の専門機関等の研修プログラム等を活用して年間4名以上の職員研修を行うとともに業務に資する職員の資格取得を推進する。

また、民間金融機関からの人材受入等による専門的知識の習得、役職員一体での勉強会の定期的開催、OJTの活用等により金融知識の一層の充実を図り地域金融機関としての役割強化に資する人材育成強化と組織力の向上を図る。
- (5) 奄美基金内部に設置した横断的な業務の評価・点検チームにて業務運営全般の協議を原則として毎月20日に行うこととし、必要に応じて有識者を活用しつつ、自己評価を行う。また、適切な業務運営に資するため業務プロセスの見直しを行い各種マニュアル及び事務処理等の改善を図る。
- (6) 内部規程の整備・見直しやコンプライアンスに関する研修等を定めたコンプライアンス・プログラムに基づき、コンプライアンス委員会で定期的な協議を行い、役職員参加による研修会の実施及び資料配付等による啓発・周知の強化に努めるとともに進捗状況の把握及び役員会への報告等を実施し、コンプライアンスの徹底を図る。

また、業務プロセスの見直し結果を反映した内部統制の体制を確立するとともに、内部検査、監事及び会計監査人による監査の計画的な実施、指摘された改善事項の事後検証を確実にを行うなど、実効ある業務運営体制を構築する。

- (7) 調達方式の適正化を図るため、随意契約によることが真にやむを得ない場合を除き、競争性及び透明性を確保する観点から策定した随意契約見直し計画を踏まえた取組状況を公表し、フォローアップを実施するとともに監事及び会計監査人による監査において入札及び契約の適正な実施についてチェックを受ける。

2. 一般管理費の削減

- (1) 一般管理費（人件費、公租公課等の所要額計上を必要とする経費を除く。）について、以下の措置を講じ、第一期中期目標期間の最終年度（平成20年度）比で12%以上に相当する額を削減する。
- ・各課の連携による業務の合理化及び効率的な業務の実施を図るとともに全般的な見直しを行うことにより一般管理費の抑制を図る。
 - ・各種経費について、役職員に対し、支出状況等定期的な周知を行い、コスト意識を徹底させる。
- (2) 人件費（退職手当等を除く。）については、「簡素で効率的な政府を実現するための行政改革の推進に関する法律」（平成18年法律第47号）に基づき、以下の措置を講じ、平成17年度比で7%以上に相当する額を削減するとともに、国家公務員の給与構造改革を踏まえた給与体系の見直しを進める。
- ・管理職手当について、20%削減を維持する。
 - ・定期昇給等の見直しを行う。
- (3) 年度全体の支出計画を基に月毎、四半期毎の支出計画を作成し支出管理担当者により、計画と実績について毎月、役員会及び役職員で毎月の業務実績、計画の進捗状況等の確認を行う定例会に報告し協議を行う。
- (4) 給与水準の適正性について検証し、その検証結果や適正化への取組状況について公表し、国民に対して納得が得られる説明を行う。

第2 国民に対して提供するサービスその他の業務の質の向上に関する目標を達成するためとるべき措置

1. 保証業務

奄美基金は、保証業務の実施に当たっては、以下の点を踏まえることとする。

(1) 事務処理の迅速化

標準処理期間を6日に設定し、以下の措置を講じること等により事務処理を迅速化し、引き続きその期間内に案件の8割以上を処理する。

- ・審査能力の向上を図るため、外部の専門機関等の研修プログラム等を活用した職員研修を行う。

- ・関係金融機関と群島内事業者の業況等について随時情報交換を行う。
- ・申込事業者の財務諸表分析等について中小企業信用情報データベースシステムを活用する。

(2) 適切な保証条件の設定

適切な保証条件の設定を行うため、以下の施策に取り組む。

- ①保証限度額及び民間金融機関との適切なリスク分担の在り方等について検討を行う。
- ②信用保証協会等他の保証機関の保証料率、保証限度等の保証条件について、調査、資料の収集・整理等を行い、奄美基金の保証条件との比較検討を行う。
- ③鹿児島県が開催する「中小企業融資制度研究会」等制度資金関係会議に出席し、鹿児島県が設定する制度保証について、新規制度の創設及び既存制度の改善等について協議を行う。
- ④奄美基金において、商工会の経営指導員等を構成員とする保証業務関係者会議を開催し、保証条件、各地域の保証需要についての意見徴求を行う。
- ⑤上記の結果を踏まえ、現在の保証条件の設定が適切なものであるかどうか評価・点検チームで検討を行い、役員会に報告及び協議を行う等必要に応じて保証条件の見直しを行う。

2. 融資業務

奄美基金は、融資業務の実施に当たっては、以下の点を踏まえることとする。

(1) 事務処理の迅速化

標準処理期間を9日に設定し、以下の措置を講じること等により、その期間内に案件の8割以上を処理する。

- ・審査能力の向上を図るため、外部の専門機関等の研修プログラム等を活用した職員研修を行う。
- ・関係金融機関と群島内事業者の業況等について随時情報交換を行う。
- ・申込事業者の財務諸表分析等について中小企業信用情報データベースシステムを活用する。

(2) 適切な貸付条件の設定

適切な貸付条件の設定を行うため、以下の事項に取り組むこととする。

- ①政府系金融機関等他の融資機関の貸付利率、貸付限度等の貸付条件について、調査、資料の収集・整理等を行い奄美基金の制度との比較検討を行う。
- ②奄美基金において、各市町村の産業関係課を構成員とする融資業務関係者会議を開催し、貸付条件、各地域の資金需要についての意見徴求を行う。
- ③上記の結果を踏まえ、現在の貸付条件の設定が適切なものであるかどうか評価・点検チームで検討を行い、役員会に報告及び協議を行う等必要に応じて貸付条件

の見直しを行う。

3. 保証業務、融資業務共通事項

(1) 利用者に対する情報提供

利用者に対し、奄美基金の財務内容に関する情報や業務の紹介及び産業経済等に関する情報等をわかりやすく提供するため、ホームページの構成、掲載事項等について随時見直しを行う。

また、窓口において提供する情報についても利用者の利便性等を考慮し、充実を図る。

情報提供に当たっては、原則として、発表と同日中に、窓口に備え付けるとともに、奄美基金のホームページに掲載する。

また、新規情報について、地元市町村の広報誌等へ随時掲載を依頼する。

(2) 利用者ニーズの把握及び業務への反映

①資金需要等に関する利用者ニーズを把握するため、業況、経営課題、資金調達等を調査項目とする定期的なアンケート調査を4回実施し、その結果を業務に反映させるため、評価・点検チームで検討を行い、役員会に報告及び協議を行う。

②奄美基金の業務内容の周知を一層図るとともに利用者の資金需要を詳細に把握するための資金説明会や業種間交流促進等を踏まえた意見交換会を4回開催する。また、災害時においては事業者の被害状況等を勘案しながら、現地における資金相談会の開催等について適時対応を行う。

③地域の事業者を支援するため、引き続き地方公共団体、金融機関、商工会議所等との意見交換会を定期的実施し、産業振興に資する各種施策、奄美群島の産業・経済動向や事業者の現況等の情報共有により連携強化を図る。また、地域経済、金融の調査・分析等の情報提供を行うとともに事業者への適切なアドバイス等を行うため、基金主催のセミナーの実施等を通じて地域に密着した金融機関としての経営サポート機能の充実に努める。

第3 予算、収支計画及び資金計画

(1) 財務内容の改善

①保証業務について、以下の具体的な取組みを内容に含む「奄美群島振興開発基金経営改善策」の実施を図り、求償権回収率を7.6%以上に向上させること等により24年度末におけるリスク管理債権の割合を35.5%以下に抑制する。

(具体的な取組み)

- ・ 中小企業信用情報データベースシステムを活用した客観的な審査
- ・ 保証付き融資と金融機関独自融資の併用促進による事業者の自立化支援とリス

クの分散

- ・審査委員会の活用
- ・保証先事業者の業績、事業環境、経営課題等についての定期的なモニタリング
- ・法的回収の強化と効果的な対応
- ・融資実施金融機関との合同督促の強化
- ・督促計画の策定、督促リスト・手法の改善、債権管理委員会の活用
- ・責任共有制度によるリスクの分散
- ・事業者に対する経営及び再生支援の実施・フォローアップ

②融資業務についても、以下の具体的な取組みを内容に含む「奄美群島振興開発基金経営改善策」の実施を図り、リスク管理債権回収率を9.3%以上に向上させること等により24年度末におけるリスク管理債権の割合を40.0%以下に抑制する。

(具体的な取組み)

- ・中小企業信用情報データベースシステムを活用した客観的な審査
- ・金融機関との協調融資の促進によるリスク分散
- ・審査委員会の活用
- ・融資先事業者の業績、事業環境、経営課題等についての定期的なモニタリング
- ・法的回収の強化と効果的な対応
- ・共通債務者を持つ金融機関との連携督促
- ・督促計画の策定、督促リスト・手法の改善、債権管理委員会の活用
- ・事業者に対する経営及び再生支援の実施・フォローアップ

③「独立行政法人の制度及び組織の見直しの基本方針」（平成24年1月20日閣議決定）における措置事項に基づき、具体的な繰越欠損金の解消に向けた計画の策定を行うとともに組織・業務の見直しを実施する。

④この他、保証業務における資金運用については、国債等による運用も含め、リスク面には十分配慮しながら、最も収益性が見込まれる手法による運用に努める。

(2) 予算

別表1のとおり

(3) 収支計画

別表2のとおり

(4) 資金計画

別表3のとおり

第4 短期借入金の限度額

4億円

第5 重要な財産の譲渡等の計画

該当なし

第6 剰余金の使途

該当なし

第7 施設及び設備に関する計画

該当なし

第8 人事に関する計画

下記の方策を行う。

- ①年度計画を踏まえた各課における業務の年度計画及び達成に向けた個別職員にかかる目標項目を設定するとともに、職務、職級に応じた評価体系を明確にし、これら実施状況と職員の取組状況を勘案した人事考課を行う。
- ②上記結果を受け、給与、特別手当等に反映させることにより職員のインセンティブの確保を図る。
- ③年度計画の達成状況を踏まえ、業務実施体制及び職員の能力、資質等を反映した人員配置を行う。

【 総 表 】

別表1 予算

(単位：千円)

区 分	金 額
収入	
出資金	334,000
政府出資金	200,000
地方公共団体出資金	134,000
求償権等回収金	296,569
貸付回収金	2,118,000
借入金等	—
事業収入	229,252
事業外収入	30,928
その他の収入	20,564
計	3,029,313
支出	
代位弁済金	350,000
貸付金	2,400,000
借入金償還	86,734
事業費	1,957
一般管理費	219,223
人件費	159,585
その他一般管理費	59,638
その他の支出	3,736
計	3,061,650

(注) 単位未満端数四捨五入処理のため、計において一致しないことがある。

別表2 収支計画

(単位：千円)

区 分	金 額
費用の部	308,938
経常費用	308,938
事業費	1,889
一般管理費	234,782
減価償却費	3,580
求償権償却損失	—
貸倒損失	—
引当金繰入	68,687
事業外費用	—
臨時損失	—
収益の部	331,437
経常収益	310,793
事業収入	234,281
引当金戻入	38,846
事業外収益	37,666
臨時利益	—
償却求償権取立益等	20,644
純利益	22,499
目的積立金取崩額	—
総利益	22,499

(注) 単位未満端数四捨五入処理のため、計において一致しないことがある。

別表3 資金計画

(単位：千円)

区 分	金 額
資金支出	5,686,299
業務活動による支出	2,971,180
一般管理費支出	219,223
代位弁済による支出	350,000
貸付金による支出	2,400,000
その他の業務支出	1,957
投資活動による支出	2,103,736
定期預金の預入による支出	1,000,000
有価証券取得による支出	1,100,000
その他の投資支出	3,736
財務活動による支出	86,734
長期借入返済による支出	86,734
短期借入返済による支出	—
次年度への繰越金	524,648
資金収入	5,686,299
業務活動による収入	2,699,134
投資活動による収入	2,300,000
財務活動による収入	334,000
前年度（前期）よりの繰越金	353,164

(注) 単位未満端数四捨五入処理のため、計において一致しないことがある。

【 保 証 勘 定 】

別表1 予算

(単位：千円)

区 分	金 額
収入	
出資金	334,000
政府出資金	200,000
地方公共団体出資金	134,000
求償権等回収金	296,569
借入金等	—
事業収入	81,603
事業外収入	30,152
その他の収入	20,564
計	762,888
支出	
代位弁済金	350,000
借入金償還	—
事業費	—
一般管理費	109,612
人件費	79,793
その他一般管理費	29,819
その他の支出	1,736
計	461,348

(注) 単位未満端数四捨五入処理のため、計において一致しないことがある。

別表2 収支計画

(単位：千円)

区 分	金 額
費用の部	178,445
経常費用	178,445
事業費	—
一般管理費	117,743
減価償却費	2,369
求償権償却損失	—
引当金繰入	58,333
事業外費用	—
臨時損失	—
収益の部	182,349
経常収益	161,705
事業収入	85,961
引当金戻入	38,846
事業外収益	36,898
臨時利益	—
償却求償権取立益等	20,644
純利益	3,904
目的積立金取崩額	—
総利益	3,904

(注) 単位未満端数四捨五入処理のため、計において一致しないことがある。

別表3 資金計画

(単位：千円)

区 分	金 額
資金支出	2,122,319
業務活動による支出	459,612
一般管理費支出	109,612
代位弁済による支出	350,000
その他の業務支出	—
投資活動による支出	1,401,736
定期預金の預入による支出	800,000
有価証券取得による支出	600,000
その他の投資支出	1,736
財務活動による支出	—
短期借入返済による支出	—
次年度への繰越金	260,971
資金収入	2,122,319
業務活動による収入	432,709
投資活動による収入	1,100,000
財務活動による収入	334,000
前年度（前期）よりの繰越金	255,609

(注) 単位未満端数四捨五入処理のため、計において一致しないことがある。

【 融 資 勘 定 】

別表1 予算

(単位：千円)

区 分	金 額
収入	
出資金	—
政府出資金	—
地方公共団体出資金	—
貸付回収金	2,118,000
借入金等	—
事業収入	147,649
事業外収入	776
その他の収入	—
計	2,266,425
支出	
貸付金	2,400,000
借入金償還	86,734
事業費	1,957
一般管理費	109,612
人件費	79,793
その他一般管理費	29,819
その他の支出	2,000
計	2,600,303

(注) 単位未満端数四捨五入処理のため、計において一致しないことがある。

別表2 収支計画

(単位：千円)

区 分	金 額
費用の部	130,493
経常費用	130,493
事業費	1,889
一般管理費	117,039
減価償却費	1,211
貸倒損失	—
引当金繰入	10,354
事業外費用	—
臨時損失	—
収益の部	149,088
経常収益	149,088
事業収入	148,320
引当金戻入	—
事業外収益	768
臨時利益	—
純利益	18,595
目的積立金取崩額	—
総利益	18,595

(注) 単位未満端数四捨五入処理のため、計において一致しないことがある。

別表3 資金計画

(単位：千円)

区 分	金 額
資金支出	3,563,980
業務活動による支出	2,511,568
一般管理費支出	109,612
貸付金による支出	2,400,000
その他の業務支出	1,957
投資活動による支出	702,000
定期預金の預入による支出	200,000
有価証券取得による支出	500,000
その他の投資支出	2,000
財務活動による支出	86,734
長期借入返済による支出	86,734
短期借入返済による支出	—
次年度への繰越金	263,677
資金収入	3,563,980
業務活動による収入	2,266,425
投資活動による収入	1,200,000
財務活動による収入	—
前年度（前期）よりの繰越金	97,555

(注) 単位未満端数四捨五入処理のため、計において一致しないことがある。