

独立行政法人奄美群島振興開発基金 平成30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) 組織体制・人員配置の見直し

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・人員配置の見直しを行う。

- ・業務課において、審査委員会の活用による審査体制の強化に努めるとともに、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・人員配置の見直しについて定期的な協議を行う。

(2) 審査事務等の効率化

電算システムの新バージョンへの更新を踏まえ、保証・融資業務の実施に要する顧客情報データベースの改良等電算システムの効率化・集約化の推進に努め、情報の高度利用を図るとともにリスク債権管理の減少への活用ならびに事務処理の迅速化を図る。

(3) 管理部門のスリム化

資金出納、旅費計算等の業務の集約化など総務・庶務関連の管理部門のスリム化並びに費用、効果等を踏まえた検討等事務の効率化に努める。

(4) 現地事務所の在り方に係る検討

徳之島及び沖永良部事務所における現地事務所対応の効果、今後の地域関係機関との連携強化における必要性、事務所収支及び取扱業務量等について、本部対応との比較等の検証結果について関係機関と協議を行う。

(5) 債権回収会社の活用に係る検討

債務者の状況に応じた区分別管理、回収等の促進等管理業務の工程改善を図りながら、適切な法的手段の実施による回収を促進するとともに費用、効果等を踏まえながら債権回収会社の活用の検討結果について関係機関と協議を行う。

2. 一般管理費の削減

(1) 一般管理費の削減

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、第二期中期目標期間の最終年度（平成25年度）比で7.0%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) 人件費の抑制

人件費（退職手当等を除く。）については、以下の措置等を講じ、第二期中期目標期間の最終年度（平成25年度）の水準を維持することを基本としながら、財政状況等を踏まえ可能な範囲で抑制した運用を図る。

- ・管理職手当について、20%削減を維持する。
- ・適切な人事考課制度の運用を図る。

また、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。

(3) 給与水準の適正化

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。

3. 内部統制の充実・強化

(1) 目標管理の徹底

業務の有効性及び効率性の向上に資するため、中期計画、年度計画における数値目標等について毎月開催の定例会において取組状況の報告、意見交換等を行うとともに役員会への報告・協議等により目標管理の徹底を図る。また、目標管理について担当者を選任するとともに、年度計画の進捗については四半期毎に実績整理を行う。

(2) 自己評価の実施

奄美基金内部に設置した横断的な業務の評価・点検等を行う企画運営会議にて業務運営全般の協議を原則として毎月実施することとし、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。

(3) 内部監査体制の強化等

コンプライアンスに関する規程の整備・見直しや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、広くステークホルダーとの関係において社会的要請に応える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の強化を図るため、内部監査担当者、監事及び会計監査人による監査の計画的かつ効果的に実施し、指摘された改善事項の事後検証を役員会等において確実にを行うとともに、内部規程等の整備、財務内容の情報開示の充実に努めるなど、実効ある業務運営体制を構築する。

- ①政府機関の情報セキュリティ対策のための統一基準（平成28年度版）に基づき、奄美基金の情報セキュリティポリシーを見直す。
- ②「国民のための情報セキュリティサイト」等に基づいた全役職員向けの研修を実施する。
- ③「金融機関等コンピュータ安全対策基準（財団法人金融情報システムセンター編）」に基づいた内部監査を実施する。

（４）金融庁検査の導入

検査に関する法令等の整備状況及び他の金融関係法人の動向等を踏まえながら、金融庁検査の実効性の確保を図るため同検査導入に対する体制を整備する。

4. 人材育成

（１）職員研修・資格取得の推進

金融機関としての質的向上を図るため、研修にかかる実施方針に即した研修計画を策定し日本政策金融公庫及び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とともに業務に資する職員の資格取得を推進する。

特に、金融庁が推奨している本業支援のコンサルティングについて、企業価値向上に資する支援を目的とした外部研修を受講し、同分野に関する知識向上に努めるとともに、奄美群島の成長戦略を強化すべき産業の専門性を高める研修（日本政策金融公庫の農業経営アドバイザーなど）を受講する。

また、知識の定着を図るため、これまで外部研修（通信講座を含む）を受講した職員がメンターとなり、内部での研修を実施する。

（２）人事交流・業務連携の強化

政策実施機能の一層の向上、審査体制及びコンサルティング機能の強化を図るため、日本政策金融公庫等外部の金融機関等との人事交流、業務連携等及び情報交換、勉強会等を実施することにより地域金融機関としての役割強化に資する人材育成と組織力の向上を図る。

5. 入札及び契約手続きの適正化・透明化

入札及び契約手続きの透明性の確保、公正な競争の確保、不正行為、反社会的勢力

の排除の徹底等を推進するとともに、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、「独立行政法人における調達等合理化の取組の推進について」（平成27年5月25日総務大臣決定）を踏まえた取組を着実に実施・公表し、フォローアップを行うとともに契約監視委員会における審議や内部監査、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。

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

「奄美群島振興開発計画」に沿った適切な保証条件の設定を行うため、以下の事項に取り組む。

- 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業務運営に必要なコスト・保証リスク等財務状況への影響及び資金需要等を踏まえ企画運営会議で検討を行い、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

「奄美群島振興開発計画」に沿った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。

- 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業務運営に必要なコスト・融資リスク等財務状況への影響及び資金需要、市中金利等を踏まえ企画運営会議で検討を行い、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。
- ④また、地域経済の動向等を踏まえ、各種産業分野に対する融資条件の優遇や限度額の見直し等について、具体需要等を整理・検証し、必要に応じ、関係機関と協議を行う。

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、奄美基金の保証、融資業務の各種制度・条件等内容に関する情報や財務内容に関する公開情報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、企画運営会議で検討を行い、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、官民ファンド及び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、奄美基金主催のセミナーの実施等を通じて地域に密着した政策金融機関としての経営サポート機能の充実に努める。具体的な対応として、これまでのセミナー受講者をはじめ、優良な起業、創業者の掘り起こしに努めながら、起業、創業者向けの目標値を年間13件（保証3件、融資10件）、48百万円（保証12百万円、融資36百万円）とする。

（3）支援体制の強化

審査を担当する業務課において地区別担当制により審査部門と期中債権管理部門を一貫して取り扱うことにより事業者の起業段階から経営安定に到るまでの支援を図るとともにモニタリング、経営相談の実施等を通じ利用者の経営・再生支援体制等の強化を図る。

また、平日に経営に関するアドバイス等を受けられない方など幅広い層へ対応するため、土曜相談窓口を月2回設置する。

（4）担保設定の柔軟化

不動産担保のほか、利用者の事業内容及び実態等を踏まえ、動産担保設定の促進等により利便性の向上を図るとともに債権保全の強化に努める。

（5）奄美群島振興施策との連携・協調

鹿児島県及び奄美群島内市町村との連携を一層、緊密にし、群島経済の自立的発展に資するため、農業・観光・情報通信の重点3分野等をはじめ奄美群島振興開発計画及び奄美群島振興交付金に関連する事業に対し、その効果をより一層高めるため施策との協調を図り積極的な金融面からの支援、群島への企業誘致へのサポート、ビジネスマッチングへの参画といった取組みを進める。

具体的には、総務企画課に「地域連携プロジェクト推進担当」を設置し、奄美群島内市町村の企画担当課と意見・情報交換の機会を通じて、地域の主要施策や課題を収集しながら、奄美基金の制度等を活用した支援先の提案を行うなど地域活性化に向けた更なる連携強化を図る。また、地域の公的機関として業務を行っている機関（例えば沖縄振興開発金融公庫など）の取り組み事例を調査し、その調査結果を基に、奄美基金が支援可能な方策を整理し、地元地方公共団体へ提言等を行う。

また、鹿児島県や奄美群島広域事務組合との定期的な意見交換を通じ、今後の奄美群島振興開発事業や奄美基金の役割等について検討する。

4. リスク管理体制の充実・強化

(1) 審査委員会及び債権管理委員会の活用

審査及び債権管理の徹底、厳格化を図るため、保証、融資の審査及び債権管理・回収に関する事項については、引き続き理事長以下を構成員とする審査委員会及び債権管理委員会において審議を行うこととする。

(2) 債権の集中管理の徹底

長期延滞債権等特別に管理を行うことが必要な債権については、債権管理委員会での審議を行うとともに、必要な法的手続措置等も含め集中管理を徹底する。

このため、リスク管理債権区分による管理のほか、期中における期中延滞残高及び期限経過残高など期間別の延滞債権の把握・管理を行う。

(3) 区分に応じた債務者管理の徹底

利用者に対するモニタリングを通じ財務内容の把握を行い信用状況の検証・分析を徹底するとともに、実態を踏まえた債務者区分別の管理方策を効果的に実施することで、債権管理・回収の徹底に努める。また、事業者と協力しながら、必要な経営サポート及び金融支援策の実施等による経営・再生支援の取組を強化し、債務者区分の維持・向上を図り、当該利用者にかかる引当金戻入による収入の確保及びリスク管理債権の減少に努める。

(4) 民間金融機関との連携・協調

民間金融機関との連携・協調を一層進めることとし、保証業務における責任共有制度を引き続き措置するとともに、金融機関独自融資の併用促進等によるリスク分散を図る。また、これら協調体制の下、利用者に対する適切な助言、指導等経営改善支援に努めるとともに、保証債権の延滞時における合同督促の実施、法的処理の協調対応等債権保全効果の向上を図る。

(5) 新規の債権に対する管理強化

リスク管理債権割合の目標を達成し、繰越欠損金の早期解消を図るため、当該期間において新たに保証・融資を行う案件については、そのリスク管理債権割合が中期目標期間の最後の事業年度において15%以下となるよう審査及び債権管理の一層の厳格化に努める。

(6) リスク管理委員会での審議等

リスク管理体制については、他のリスク管理項目と併せて、リスク管理委員会において総括的な審議等を行い、状況把握、方策の検討・実施等適切な対応を図る。

第3 予算、収支計画及び資金計画

1. 財務内容の改善

「独立行政法人改革等に関する基本的な方針」（平成25年12月24日閣議決定）を踏まえ、財務の健全化を図り、繰越欠損金の解消及びリスク管理債権の一層の圧縮を図るため策定した「経営改善計画」の公表及び着実な実行に努める。

- (1) 保証業務について、「経営改善計画」の着実な実施を図ること等により30年度末におけるリスク管理債権の割合を34.4%以下に抑制する。
- (2) 融資業務についても、「経営改善計画」の着実な実施を図り、30年度末におけるリスク管理債権の割合を30.5%以下に抑制する。

2. 繰越欠損金の削減

「経営改善計画」の着実な実行に努め、繰越欠損金5,991百万円（平成29年度末見込）を5,959百万円（平成30年度末予定）へ削減する。

3. 余裕金の適切な運用

余裕金について、運用の多様化が図られたことを踏まえ、年度当初に年間の運用方針を定めるとともに、組織規模に見合った効果的な運用体制により適切な運用に努める。

4. 予算

別表1のとおり

5. 収支計画

別表2のとおり

6. 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。
- ④政策金融機能を継続的・安定的に実施するための人材育成及び職員の能力・知識向上を図るため、役職員一体での勉強会の定期的開催、OJTの活用等を行うとともに経営アドバイス等に必要な公的資格（FP、宅建取引士等）取得を奨励するほか、日本政策金融公庫等外部の金融機関等との人事交流、研修等への参加を推進する。

【 総 表 】

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	—
求償権等回収金	191,020
貸付回収金	1,823,000
借入金等	—
事業収入	245,915
事業外収入	28,935
その他の収入	—
計	2,288,870
支出	
代位弁済金	200,000
貸付金	3,000,000
借入金償還	—
事業費	—
一般管理費	217,718
人件費	160,855
その他一般管理費	56,863
その他の支出	3,736
計	3,421,454

(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	248,374
経常費用	248,374
事業費	—
一般管理費	229,123
減価償却費	3,579
求償権償却損失	—
貸倒損失	—
引当金繰入	15,673
事業外費用	—
臨時損失	—
収益の部	280,516
経常収益	280,516
事業収入	216,841
引当金戻入	6,080
事業外収益	57,595
臨時利益	—
純利益	32,142
目的積立金取崩額	—
総利益	32,142

(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	5,691,346
業務活動による支出	3,417,718
一般管理費支出	217,718
代位弁済による支出	200,000
貸付金による支出	3,000,000
その他の業務支出	—
投資活動による支出	1,703,736
定期預金の預入による支出	1,100,000
有価証券取得による支出	600,000
その他の投資支出	3,736
財務活動による支出	—
長期借入返済による支出	—
短期借入返済による支出	—
次年度への繰越金	569,892
資金収入	5,691,346
業務活動による収入	2,288,870
投資活動による収入	2,850,000
財務活動による収入	—
前年度（前期）よりの繰越金	552,476

(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	—
政府出資金	—
地方公共団体出資金	—
求償権等回収金	191,020
借入金等	—
事業収入	108,128
事業外収入	28,673
その他の収入	—
計	327,821
支出	
代位弁済金	200,000
借入金償還	—
事業費	—
一般管理費	108,859
人件費	80,428
その他一般管理費	28,432
その他の支出	1,000
計	309,859

(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	123,975
経常費用	123,975
事業費	—
一般管理費	114,634
減価償却費	2,362
求償権償却損失	—
引当金繰入	6,979
事業外費用	—
臨時損失	—
収益の部	140,826
経常収益	140,826
事業収入	81,550
引当金戻入	6,080
事業外収益	53,195
臨時利益	—
純利益	16,851
目的積立金取崩額	—
総利益	16,851

(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	2,274,205
業務活動による支出	308,859
一般管理費支出	108,859
代位弁済による支出	200,000
その他の業務支出	—
投資活動による支出	1,701,000
定期預金の預入による支出	1,100,000
有価証券取得による支出	600,000
その他の投資支出	1,000
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	264,346
資金収入	2,274,205
業務活動による収入	327,821
投資活動による収入	1,700,000
財務活動による収入	—
前年度（前期）よりの繰越金	246,383

(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	1,823,000
借入金等	—
事業収入	137,787
事業外収入	262
その他の収入	—
計	1,961,049
支出	
貸付金	3,000,000
借入金償還	—
事業費	—
一般管理費	108,859
人件費	80,428
その他一般管理費	28,432
その他の支出	2,736
計	3,111,595

(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2 収支計画

(単位：千円)

区 分	金 額
費用の部	124,400
経常費用	124,400
事業費	—
一般管理費	114,489
減価償却費	1,217
貸倒損失	—
引当金繰入	8,694
事業外費用	—
臨時損失	—
収益の部	139,690
経常収益	139,690
事業収入	135,291
引当金戻入	—
事業外収益	4,399
臨時利益	—
純利益	15,291
目的積立金取崩額	—
総利益	15,291

(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	3,417,141
業務活動による支出	3,108,859
一般管理費支出	108,859
貸付金による支出	3,000,000
その他の業務支出	—
投資活動による支出	2,736
定期預金の預入による支出	—
有価証券取得による支出	—
その他の投資支出	2,736
財務活動による支出	—
長期借入返済による支出	—
短期借入返済による支出	—
次年度への繰越金	305,546
資金収入	3,417,141
業務活動による収入	1,961,049
投資活動による収入	1,150,000
財務活動による収入	—
前年度（前期）よりの繰越金	306,092

(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。