県出資等法人に係る中期経営計画書（平成 20 年度～平成 22 年度）作成要領

1　計画策定の基本的な考え方

県が掲げる施策目標を達成することを使命とする県出資等法人が、最も効率的に質の高いサービスを提供するとともに、その経営が将来にわたって県の負担をまねくことのないよう自らの課題を解決していくため、継続的な法人改革の取組を行うことが必要です。

このため、本県では、平成 16 年度、県と法人が共に徹底して課題を洗い出し改革・改善を進める新たな運営評価制度を創設し、PDCA（「計画」⇒「実行」⇒「評価」⇒「改善」）サイクルの確立による徹底した法人改革に取り組んでいいます。

中期経営計画は、こうした一連の取組の中核となるものであり、法人や所管部局が共同の取組により法人の抱える課題を洗い出し、それを踏まえて課題の解消のための具体的な改善策や数値目標を含む実効性の高い中期経営計画を策定し、それに基づく法人経営を実践して、次の運営評価につなげていこうとするものです。

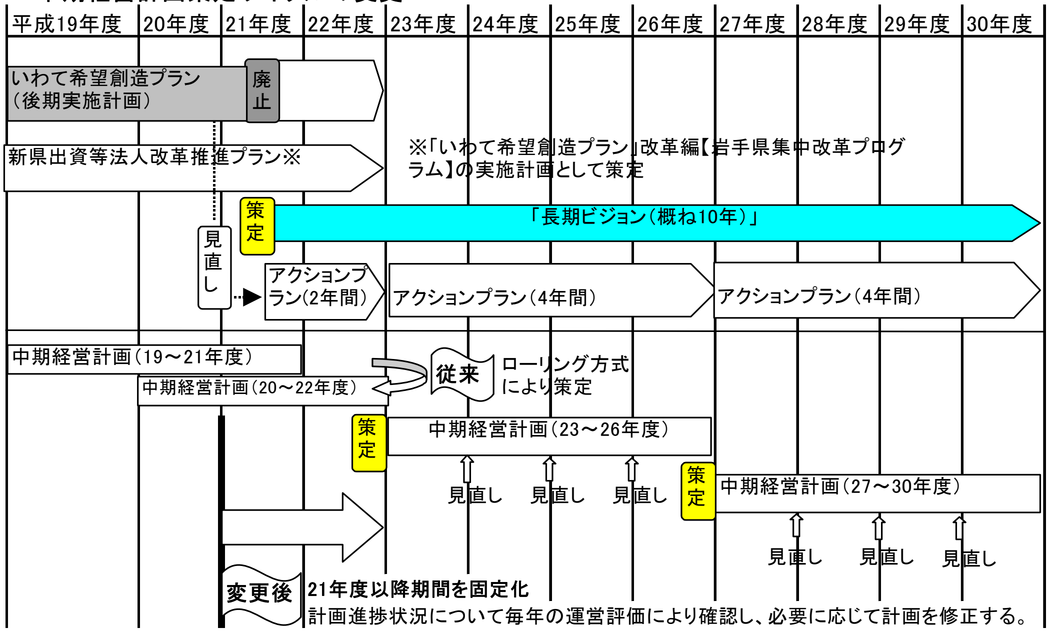
2　中期経営計画策定サイクルの変更

運営評価制度の中核と位置付けられる法人の中期経営計画については、昨年度まではいわゆるローリング方式により毎年度見直しを行って策定していましたが、**今回からは期間を固定することとし、昨年度策定した中期経営計画（計画期間平成 20～22 年度）の所要の箇所を見直すこととします。**各法人は、平成 20 年度に行った運営評価の結果や「新岩手県出資等法人改革推進プラン」及び県出資等法人改革工程表の考え方などを踏まえて、**平成 21・22 年度の目標設定を見直し、中期経営計画を修正します。**

そして、来年度は平成 21 年度に行う運営評価の結果、計画の進捗状況等を踏まえて、見直しの必要がある箇所についてのみ計画を修正していくこととします。

また、**23 年度以降は計画期間を４年間とし、４年後のあるべき姿を目指した目標設定を行い、原則著しい環境変化がない限り計画期間の間、毎年の取組スケジュール等以外は継続するものとして、改革に向けた取り組みを行うこととする予定です。**

≪中期経営計画策定サイクルの変更≫



３　今年度提出項目

上記方針を踏まえ、今年度末に作成し、提出していただく事項は以下のとおりとします。

【提出項目】

・中期経営目標（事業目標及び経営改善目標）

・中期経営計画達成のための具体的行動目標と取組内容（取組スケジュールは 21 年度分のみ）

・損益計算書・計画書（正味財産増減計算書）

・県出資等法人に係る改革推進チェック表

目標値については、次期計画（計画期間：23～26 年度）以降は初年度に策定し、著しい状況変化等により見直しが必要な場合以外は原則固定する予定ですが、**今回は目標設定の妥当性検証の必要性について運営評価委員会等でも指摘されていることから、改めて作成し、提出していただくこととします。**

また、目標の達成による県の施策への貢献度が明らかになっているか、目標としている数値レベルが適当か、目標が抽象的・定性的で目標達成状況の検証が困難な目標となっていないか等、目標の妥当性を検証するため、**計画書提出に先立ち、中期経営目標及び県出資等法人に係る改革推進チェック表を経営評価課に提出していただきます。目標設定の根拠等について経営評価課で確認するほか、必要に応じて県出資等法人運営評価委員会委員傍聴の下で法人及び所管部局へのヒアリングを実施します。**

４　対象法人

以下の分類基準により類型１に該当する法人。

運営評価実施時の分類基準を見直し、目標管理等を行う法人と財務状況の把握に留める法人の２分類としました。新たな基準で類型２となった法人は、提出の必要はありません。

【運営評価の類型（新基準）】

区分	基　　準	該当 法人数
類型１	○県出資比率 50%以上の法人 　ただし、特別法法人で、関係法令に基づき、国による常例検査が行なわれている法人を除く。 ○県出資比率 25%以上 50%未満の法人のうち、 ・繰越欠損金が発生、または経営改善を要する法人に指定されている法人 ・県の運営費補助、運転資金としての短期貸付を受けている法人 ・県職員派遣を受けている法人又は県職員が代表者に就任している法人 ○上記のほか、法人の経営状況や将来リスク等を総合的に勘案し、類型１に分類する必要があると認められる法人※	27 法人
類型２	○県出資比率 25%未満の法人 ○県出資比率 25%以上の法人のうち、類型１に該当しない法人 ○廃止等法人及び地元自治体の主導的関与に委ねる法人	16 法人

※　中期経営計画策定対象法人一覧は別紙のとおり。

５　様式

別紙「県出資等法人に係る中期経営計画書（平成 20 年度～平成 22 年度）　平成 21 年度提出

分」（以下、「中期経営計画」という。）により記入してください。
なお、中期経営計画は、必ずしも様式によることを要しませんが、様式に示す項目を満たす内容を含むものとしてください。

６　作成上の留意事項

中期経営計画は、項目に応じて県所管部局、または法人において記入してください。
また、作成にあたっては、法人及び各所管部局が十分に協議しながら作成し、実効性のある計画となるよう特に留意してください。

7　スケジュール

(1)　中期経営目標及び県出資等法人に係る改革推進チェック表の中間提出期限
平成 21 年２月 13 日（金）

(2)　経営評価課ヒアリング（県出資等法人運営評価委員会委員傍聴）
平成 21 年２月下旬
※　特にヒアリングが必要と認められる法人を選定し（数法人程度)、法人担当者及び所管室課の担当者に出席をお願いします。日程は別途調整します（時間は１法人当たり最大１時間程度)。

(3)　中期経営計画書等の総合政策部への提出期限
平成 21 年３月 27 日（金）※目安
（法人の理事会、取締役会等で了承を得た後、速やかに提出のこと。）

県出資等法人に係る中期経営計画書
（平成２０年度～平成２２年度）

※　平成２１年度提出分

法人	名　　　　称	
	記入責任者職氏名	
	提　　出　　日	
所管部局	県所管部室課	
	記入責任者職氏名	
	提　　出　　日	

1 中期経営目標

(1) 事業目標

〔所管部局が記入〕(県の施策推進における法人の役割を果たす上で法人が達成すべき事業目標を設定)

No.	事業目標	平成20年度成果目標値	平成21年度成果目標値	平成22年度成果目標値	備　考
1					
2					
3					
4					
5					
6					

昨年度目標設定し、今年度削除した事業目標についても記載すること(21・22年度成果目標値は空欄とすること。

目標値の設定根拠となる県のプラン又は算定根拠を記入すること。

(2) 経営改善目標

〔法人が記入〕(新プランにおける改革項目、県出資等法人運営評価、外部・内部環境分析等を踏まえて設定)

No.	経営改善目標	平成20年度成果目標値	平成21年度成果目標値	平成22年度成果目標値	備　考
1					
2					
3					
4					
5					
6					

昨年度目標設定し、今年度削除した事業目標についても記載すること(21・22年度成果目標値は空欄とすること。

新プランにおける改革項目のうち課題有となった項目(改革推進チェック表2)及び平成20年度運営評価結果において「取組むべきこと」とされた内容について、可能な限り反映させること。

数値目標による設定に努めること。数値目標による設定が困難な場合は、定性的にそれぞれ箇条書きで記入すること。

目標値の算定根拠等を記入すること。

(注1)　行動目標の達成年度を記入すること(計画期間を超える場合は「備考」欄に記入)。

(注2)　記入欄が不足する場合は、適宜追加して記入すること。

〔法人が記入〕

２　中期経営目標達成のための具体的行動目標と取組内容

No.	行 動 目 標 （事業目標）	責任者	担当者	具体的な取組内容	21年度スケジュール	備　考
1						
2						
3						
4						
5						
6						
	（経営改善目標）					
1						
2						
3						
4						
5						
6						

中期経営目標達成のための具体的な行動目標を設定し、記入すること。

左記行動目標を達成するために行う取組内容を、時期を明記の上、具体的に記入すること。また、各取組の完了期日も記入すること。

時期毎の具体的な取組内容を記入することとし、「適時見直し」・「随時実施」といった表現はしないよう留意すること。また、各取組の完了期日も記入すること。

（注）　記入欄が不足する場合は、適宜追加して記入すること。

（特例民法法人用）

３　正味財産増減計算書 〔法人が記入〕

（単位：千円）

21年度計画については、県からの委託料・補助金、長期借入金、短期借入金及び県による損失補償残高の見込み（県21年度予算案）と整合性が取れているか、所管部局においてもチェックすること。

項　　　目	20年度（見込）	増減分析	21年度(計画)	22年度（計画）	積算根拠
Ⅰ　一般正味財産増減の部					
１　経常増減の部					
⑴　経常収益					
①基本財産運用益					
②受取入会金					
③受取会費					
④事業収益					
⑤受取補助金等					
〔経常収益計〕					
⑵　経常費用					
①事業費					
②管理費					
〔経常費用計〕					
【当期経常増減額】					
２　経常外増減の部					
⑴　経常外収益					
①固定資産売却益					
②					
〔経常外収益計〕					
⑵　経常外費用					
①固定資産売却損					
②					
〔経常外費用計〕					
【当期経常外増減額】					
当期一般正味財産増減額					
一般正味財産期首残高					
一般正味財産期末残高					
Ⅱ指定正味財産増減の部					
①　受取補助金等					
【当期指定正味財産増減額】					
指定正味財産期首残高					
指定正味財産期末残高					
Ⅲ　正味財産期末残高					

注　正味財産増減計算書の様式については、新たな公益法人会計基準に基づく法人ごとの財務諸表の作成に応じ、本様式を参考に（任意に変更可）記入のこと。

（会社法法人、特別法法人用）

３ 損益計算書・計画書 〔法人が記入〕

（単位：千円）

	科　　目	20年度（見込）	増減分析	21年度(計画)	22年度(計画)	積算根拠
収入						
	当期収入合計(A)	0		0		
支出						
	当期支出計(B)	0		0		
当期利益(A)-(B)＝(C)		0		0		

21年度計画については、県からの委託料・補助金、長期借入金、短期借入金及び県による損失補償残高の見込み(県21年度予算案)と整合性が取れているか、所管部局においてもチェックすること。

（注）科目欄は適宜追加すること。

別紙　県出資等法人に係る改革推進チェック表

法人名	
県所管部局室課名	

〔所管部局が記入〕

1　中期経営計画に対する所管部局の意見

(1)　中期経営目標（事業目標）の適切性について
具体的な取組内容・取組スケジュールが適切に設定されているか、各欄にチェックしてください。
※　事業目標の項目毎に検証すること。（記入欄が不足する場合は、適宜追加して記入すること。）

No.	取組内容の具体性	スケジュールの妥当性	備　考

各事業目標について、個別にチェックすること

〔所管部局の意見〕

(2)　中期経営目標（経営改善目標）の適切性について
それぞれの目標設定が、以下の基準に照らして妥当と認められるか、各欄にチェックしてください。
※　*経営改善目標*の項目毎に検証すること。（記入欄が不足する場合は、適宜追加して記入すること。）

No.	目標の具体性	成果の測定可能性	達成レベルの妥当性	経営改善への貢献度	達成期限の妥当性	取組内容の具体性	スケジュールの妥当性	備　考

各経営改善目標について、個別にチェックすること

〔所管部局の意見〕

(3)　財務計画の適切性について 【チェック項目】※　下のチェック項目について右の欄にチェックしてください。	チェック欄
損益計画書(予定正味財産増減計算書)は安定的な法人運営、財務の健全性から見て適切か、実現は可能か。	

〔所管部局の意見〕

(4)　その他

〔所管部局の意見〕

（注）　記入欄が不足する場合は、適宜追加して記入すること。

２　新プランにおける改革項目のうち、県出資等法人における個別の取組を要請するもの

〔法人が記入〕

区分	改　革　項　目	課題の有無	左記判断の理由	中期経営計画への反映の有無	備　　考
改革１	組織機構の簡素効率化	有・無		有・無	
	役職員数の適正化	有・無		有・無	
	役員への民間経験者の活用と県退職者の役員就任の適正化	有・無		有・無	
	人事給与制度の適正化	有・無		有・無	
	法人のリスク・マネジメント（危機管理）の強化	有・無		有・無	
	職員の能力向上	有・無		有・無	
	県民本位のサービス提供の徹底	有・無		有・無	
	コンプライアンス（法令順守）の確立	有・無		有・無	
	※　経営改善を要する団体：経営改善計画の推進等	有・無		有・無	
改革２	県関与の適正化に向けた自立への取組	有・無		有・無	
改革３	情報提供する仕組みの整備	有・無		有・無	
	基本的情報の公開	有・無		有・無	
	インターネットによる公開の推進	有・無		有・無	
	県民からの意見を聴取する仕組みの構築	有・無		有・無	
	個人情報保護等への対応の仕組みの構築	有・無		有・無	

（注１）　中期経営計画への反映の有無を「有」と記載した場合は、備考欄に対応する中期経営目標（事業目標、経営改善目標）のNo.を記載すること。

（注２）課題の有無が「有」で中期経営計画への反映の有無が「無」の場合は、計画に反映しなかった理由又は今後の対応方針を備考欄に記載すること。

３　新プランにおける改革項目のうち、所管部局における個別の取組を要請するもの

〔所管部局が記入〕

区分	改　革　項　目	課題の有無	左記判断の理由	取組予定内容
改革１	法人の廃止	有・無		
	将来的な出資引揚げの検討	有・無		
改革２	県の運営補助金、運転資金としての短期貸付金、損失補償の適正化	有・無		
	県職員派遣の適正化	有・無		
	法人代表者への県職員（県三役を含む）の就任原則取りやめ	有・無		
	法人役員（代表者以外）への県職員の就任の適正化	有・無		
改革３	県の関与に関する情報の公開	有・無		
	情報公開の状況の点検	有・無		

（注）改革２の各項目について、該当しない場合は「左記判断の理由」欄に「該当なし」と記載すること。

４　平成20年度運営評価結果における「取り組むべきこと」への取組状況

〔区分により法人・所管部局が記入〕

区分	「取り組むべきこと」の内容	中期経営計画への反映の有無	備　　考
法人が取り組むべきこと		有・無	
		有・無	
		有・無	
		有・無	

（注）備考欄には、中期経営計画に反映「有」の場合にあっては計画への反映箇所、反映「無」の場合にあってはその理由と今後の対応方針を記載すること。

区分	「取り組むべきこと」の内容	取組予定内容
所管部局が取り組むべきこと		