

# 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					

### (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					

(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						

(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)

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					
(1) 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]					
(2) 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					
(1) 経常外収益					
①固定資産売却益					
②					
[経常外収益計]					
(2) 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。

(会社法人、特別法人用)

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						
	当期収入合計(A)	0		0		
支						
	当期支出計(B)	0		0		
	当期利益(A)-(B)=(C)	0		0		

(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

〔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

〔所管部局の意見〕

<b>(3) 財務計画の適切性について</b> 【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」の場合にあつては計画への反映箇所、反映「無」の場合にあつ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		