

平成26年度 事務事業マネジメントシート

事業名	国際標準規格等認証取得支援事業			会計	款	項目	大	小
政策	05	5節	賑わいと活気に満ちた流山（産業の振興）	主管課	商工課			
施策	5-2	工業の強化と新たな産業の創造		主管課長	金子 孝行			

I 事務事業の目的・内容

事業目的	対象	市内事業所	意図	市内事業所の国際競争力の向上及び経営基盤の安定を図る。
事業内容	市内の中小企業の企業間の競争力の向上及び経営基盤の安定を図ることにより、本市産業の振興及び活性化に寄与するため、国際標準規格の認証取得に要する経費の一部を補助する。			
事業開始から現在までの状況変化	本事業は平成18年度から開始された事業である。当初から国際標準規格の認証取得に要する補助金を予算化してきた。補助金の交付状況であるが、平成19年度は2件、平成20年度は1件、平成24年は1件、平成26年度は0件という状況である。国際標準規格は経費がかかることから認証を取得する企業が少ないことが現状である。			

II 事務事業の実績・現状及び成果を表す指標の動きとコストの状況

指標	名称	平成24年度	平成25年度	平成26年度	単位	目標方向	算定式（成果指標の場合）
指標	① 市内事業者の認証取得・登録件数	83	88	88	件	→→	実績より
	②						
	③						
	④						
指標で表すことができない定性的な成果	目的に対する現状（客観的事実・データに基づく現在の状況や取組状況）						
事務事業のコスト		平成24年度	平成25年度	平成26年度	国際標準規格のISOの認証を取得するには莫大な経費がかかることから、平成25年度からはエコアクション21の認証登録に対する補助も本事業に加えた。		
事務事業の総コスト(a=b+c)		1,363,820	838,440	829,112			
事業費(b)(円)							
うち一般財源							
職員給与費(c)(円)		1,363,820	838,440	829,112			
人役・職員(人)		0.19	0.12	0.12			
人役・再任用(人)							
人役・臨職(人)							
人役・嘱託(人)							
初期投資コスト(円)（建設又は取得年度のみ記入）							
想定耐用年数（年）（建設又は取得年度のみ記入）							

III 事務事業の評価、今後の方向性及び業務改善 <※主管課長記入>

(1) 事務事業についての評価及び今後の方向性

個別評価	必要性	今後の必要性	B 必要性は変わらない	有効性	目標達成度	A 達成できた
		市関与の必要性	A 市が担うべき	効率性	対象者の適切性	A 対象者は適切である
					コストの削減	A 削減の余地はない
総合評価						

(2) 事務事業の業務改善について

①今年度(H26)の改善計画	環境マネジメントシステム（ISO、EA21）の普及について商工会議所との連携により展開したい。	③取り組みの課題	国際標準規格のISOの認証を取得するには莫大な経費がかかることから、申請企業が少ない状況にある。
②今年度(H26)に実施した取り組み	広報及びホームページで補助金の募集を実施した。	④今後の改善計画	平成25年度からはISO認証に加え、エコアクション21認証登録に対する補助を追加し事業を展開していく。