

事業名	農業近代化資金対策費		
細事業名	農業近代化資金利子補給補助金(27年度)	財務コード	049919
担当部課室	農政 部 農業技術 課 農業教育・資金 担当 (内線)		5375

事業の概要

実施期間	始期 S38 年度 ~ 終期 年度		
実施主体	補助(農業協同組合等の融資機関)		
事業の目的	だれ(何)を対象に 資本装備の高度化や農業経営の近代化のための資金が必要な農業者	その対象をどのような状態にして 長期かつ低利の融資が円滑に利用できる	結果、何に結びつけるのか 農業生産性の向上と農業経営の改善・安定化
	<p>農業近代化資金融通法(S36年11月10日法律第202号)第2条第3項に規定する農業近代化資金を農業者に貸し付けた融資機関に対して、山梨県農業近代化資金利子補給規程(S38年10月21日山梨県告示第194号)第4条に規定する利子補給契約(農業者への貸付時に県と融資機関で締結)に基づき、当該資金の利子補給率ごとに算出した融資残高(延滞金を除く。)に対し、それぞれ当該利子補給率の割合で計算した金額の合計額を交付するもの。</p> <p>農業近代化資金の概要は次のとおりである。この資金の貸付・利子補給の承認は、将来に渡って県に利子補給義務が生じるため、毎年度、債務負担行為が議決されている。議決された内容(当該年度の融資枠、利子補給期間、利子補給率)に従って、貸付・利子補給の承認が行われている。</p> <p>・資金の目的 : 資本装備の高度化と農業経営の近代化 ・資金の用途 : 農産物の生産、流通又は加工に必要な施設・機械の取得・改良、小土地改良、果樹等の植栽又は育成、長期運転資金 ・融資機関 : 農協、県信連、農林中央金庫、山梨中央銀行等の融資機関(山梨県農業信用基金協会の債務保証制度が適用可) ・融資率 : 農業者... 上記経費の80%以内、認定農業者が経営改善計画に即して借り入れる場合... 上記経費の100%以内 ・貸付利率 : 0.80%(H27年6月18日現在)(基準金利2.05% - 利子補給率1.25%) ・融資枠 : 10億円 ・融資限度額 : 個人... 1,800万円(知事特認2億円)、法人... 2億円、農業協同組合・連合会等... 15億円 ・償還期限 : 原則として15年以内(うち据置期間7年以内)、農機具のみを購入する場合等は7年以内(うち据置期間2年以内) ・その他 : 国又は地方公共団体の補助金の交付決定を受けた事業の補助残融資、担い手が営農活動を行う際に緊急に必要なとる小口融資(500万円以下、無担保・無保証)の可否を申請から最速1週間で審査するクイック融資としても活用可。</p> <p>本事業は、農業近代資金融通法等に基づき実施しているが、H17年度までは国庫補助金を財源として利子補給していた。H17年度の補助金改革により、県単補助制度となった。現在の利子補給率については、国の「農業近代化資金の円滑な融通のためのガイドライン」に基づき、1.25%を全都道府県で一律に採用している。また、地方交付税措置を行うための基準財政需要額の算定の積算にも入っている。</p>		
事業の主要内容にH26年度			
根拠法令等	農業近代化資金融通法、山梨県農業近代化資金利子補給規程、農業近代化資金の円滑な融通のためのガイドライン(国)等		

事業の目標、実施状況等(事業実績及び成果の達成状況)

事業の実施状況と目標の実現度	25年度		26年度		27年度	28年度	事業目標の考え方
	実績値	目標値	実績値	目標値	見込値	目標値	
活動指標	利子補給額	7,609千円	9,064千円	6,650千円	8,310千円	8,748千円	活動指標 目標設定の考え方 貸付残高に対する利子補給額(予算額) データの出典等 予算見積書
	活動指標達成率(実績値/目標値)	73.4%					
成果指標	累積貸付総件数に対する計画どおり償還が行われている件数の割合	97.8%	100%	99.5%	100%	100%	成果指標 目標設定の考え方 農業者から償還計画どおり返済されていれば、生産性の向上や農業経営の安定に寄与していると考えられる。 データの出典等 山梨県農業信用基金協会業務報告書等
	成果指標達成率(実績値/目標値)	99.5%					
決算額又は予算額(千円)	7,609		6,650		8,310	8,748	成果指標によらない成果 農業は、経営規模など生産構造の特殊性等に起因する低収益性、自然条件に左右されるリスク等により、通常の金融には乗り難いため、これを制度的に補完するとともに、政策的要請に基づく事業の推進にも活用されている。
うち一財額	7,609		6,650		8,310	8,748	
所要時間(直接分)	570 時間		513 時間		555 時間	555 時間	
所要時間(間接分)	0 時間		0 時間		0 時間	0 時間	
所要時間計	570 時間		513 時間		555 時間	555 時間	
人件費コスト単位:千円(@2,048円×所要時間)	1,167		1,051		1,137	1,137	

これまでの事業の見直し・改善状況

S47年度に開始した「県単上乗せ制度」(1.25%の利子補給に加え、0.1%追加で利子補給を認める制度)は、H18年度には認定農業者に対する対応のみとしたが、認定農業者への上乗せ利子補給も、H23年度末までに利子補給承認を行った資金をもって廃止した。

活動量と成果の判断(平成26年度の業績評価)

(1)事業は予定された活動量を上げているか(「活動指標の達成率」等から事業の活動量を判断)		
数値判定 H26年度 活動指標 の達成率	活動量に係る 一次評価	活動量に係る一次評価の考え方 数値判定と一次評価が異なる場合等に記載すること H26年2月に発生した雪害の影響により、設備投資に係る近代化資金への借入額が例年に比べ減少したことに伴い、当該年度借入に伴う利子補給額が減少したため、H26年度の活動指標の達成率が目標値(予算額)を下回っている。 H27年度は、雪害からの復旧が進んだため、これまで控えられていた設備投資に係る近代化資金の借入要望が増加し、H27年6月末現在で、H26年度の近代化資金貸付額を既に上回っていることから、H26年度は一時的な資金需要の減少による活動量の低下であるため、活動量に係る一次評価をb判定とした。
c	b	

a: 予定を超えた活動量がある(120%以上) b: 予定どおりの活動量がある(80%以上120%未満) c: 予定したほど活動量がない(40%以上80%未満)
d: 予定した活動量に著しく足りない(40%未満)

(2)事業は意図した成果を上げているか(「成果指標の達成率」、「成果指標によらない成果」から事業の成果を判断)		
数値判定 H26年度 成果指標 の達成率	成果に係る 一次評価	成果に係る一次評価の考え方 必ず記載すること 例年、約30件の近代化資金の需要があり(H26年度は、雪害によるハウス等の再建の影響で、本資金の需要は少なかった)、貸し付られた近代化資金のほとんどが償還計画どおりに償還されていることから、生産性の向上や農業経営の安定に寄与していると考えられる。 また、農業は、経営規模など生産構造の特殊性等に起因する低収益性、自然条件に左右されるリスク等により、通常の金融には乗り難いため、長期かつ低利の貸付制度は、生産性の向上や農業経営の安定に重要な役割を果たすとともに、国又は地方公共団体の補助金の交付決定を受けた事業の補助残融資など政策的要請に基づく事業の推進にも活用されている。 以上のことから、本事業は意図した成果を上げている。
b	b	

a: 意図した成果を十分に上げている(120%以上) b: 意図した成果はほぼ上げている(80%以上120%未満) c: 意図した成果は十分ではないが、対象や方法の改善により成果の向上が見込める(40%以上80%未満) d: 意図した成果が十分でなく、成果を上げる方法も見あたらない(40%未満)

見直しの必要性(平成28年度に向けた改善等の考え方)

一次評価(担当部局評価結果)		
見直しの必要性	説明	以外の判断項目
無	H26年度は、雪害の関係で近代化資金への需要がやや控えられていたが、本資金への需要は例年30件程度発生しており、経営規模など生産構造の特殊性等に起因する低収益性、自然条件に左右されるリスク等により、通常の金融には乗り難いこと、他の都道府県でも本県と同様の利子補給制度を維持していることを考慮すると、本県の農業者の生産性の向上や農業経営の安定のため、本資金の利子補給制度は、引き続き維持していくことが必要である。 事務処理の見直し等については、H22年度の内部評価(自主評価)等により取り組んできており(内部評価時の所要時間668時間 今回513時間)、これ以上所要時間の縮減を図ることは、融資案件に係る相談業務や利子補給額の算出等の事業の適切な執行に支障を来すおそれがあり、本業務の利子補給事務は定例的なものであることから、見直しの余地は乏しい状況にある。今後は、計画どおり償還できない者に対し、技術的な支援で対応が可能な場合、JA等と連携し、対応していく。	

・「以外の判断項目」の欄
a: 目的の達成 b: 新たな課題への対応 c: 対象の変化 d: ニーズの変化 e: 法律・制度の改正 f: 民間等実施 g: 市町村等へ移管 h: 外部委託
i: 経費節減 j: 類似事業と統合・連携 k: 所要時間の縮減 l: フロセスの改善 m: その他

二次評価(担当部局再評価結果) 行政評価アドバイザー会議(外部評価)での指摘事項を踏まえた担当部局による再評価		
見直しの必要性	説明	以外の判断項目
有	近代化資金の利用額や利用の内訳、本制度の利用状況については、毎年度実施するモニタリング調査により明らかにしていく。 なお、利子補給への上乗せ補助制度については、認定農業者等への支援策は様々なものがあるため、(公財)農林水産長期金融協会を通じた認定農業者への上乗せ補助や青年就農給付金など、他の施策も含めた中で対応していく。 また、農業者やJAに対しては、使いやすい制度として認識していただけるよう普及指導活動やパンフレット等によりなお一層の周知を図るとともに、一般の金融機関に対しては、説明会の開催等を通じて、本制度資金の周知を図る。	m

・「以外の判断項目」の欄は、上記と同様とする

見直しの方向(平成28年度当初予算等での対応状況)

見直しの方向	具体的な実施計画等 「見直しの必要性」と「見直しの方向」が異なる場合は、その理由も記載すること
実施方法等の変更	近代化資金の利用額や利用の内訳、利用状況については、今後もモニタリング調査により明らかにし、HP等で公表してゆく。 なお、利子補給への上乗せ補助制度については、認定農業者等への支援策は様々なものがあるため、(公財)農林水産長期金融協会を通じた認定農業者への上乗せ補助や青年就農給付金など、他の施策も含めた中で対応していく。 また、JA等に対しては、農業近代化資金制度の周知に努めていくなかで、少なくとも年間約1億円の融資見込みが現時点で出てきており、(株)山梨中央銀行に対しては、説明会等を行うなかで、H27年中に約1億円、H28年には約3億円の融資希望が出てきているため、当該要望額を、H28年度の利子補給補助金予算の積算表に反映させた。 今後も、金融機関等に対し、積極的に農業近代化資金制度の周知を図り、利用を促していく。

・見直しの方向は、「廃止」「一部廃止(施設については「譲渡」)」「終期設定」「休止」「他事業と統合」「縮小」「拡大」「実施方法等の変更」「改善済み」の中から選択し、見直しの必要性を踏まえ、具体的な実施計画等を分かりやすく記載すること
・見直しがない場合は「現行どおり」と記載し、必要に応じてその理由を記載すること

自主点検シート(事業の内容及び所要時間)に関する附属資料

様式2

所属名:農業技術課

細事業名:農業近代化資金利子補給補助金

調書番号:16

事業の内容を 細分化した 業務名	具体的な業務 プロセス(手順)	業務の 時期 (フロー)	H26 所要 時間 (h)	H27 所要 時間 (h) A	H28 所要 時間 (h) B	縮減等 B - A	具体的業務 の見直しの内 容	見直しに至った理由等 (または見直しなしの理由 等)
1 新規貸付	借入希望者相談 (農務事務所)	随時	45	63	63	0	なし	最低限必要な時間のため (H26は雪害により相談減)
	金融機関打合せ (農務事務所)		30	30	30	0	なし	最低限必要な時間のため
	経営改善資金利用 計画書作成支援 (農務事務所)		60	84	84	0	なし	最低限必要な時間のため (H26は雪害により支援件数減)
	融資検討会 (農務事務所)		75	75	75	0	なし	最低限必要な時間のため
	融資検討会 (農業技術課)		75	75	75	0		
	融資検討会 (農業技術センター)		75	75	75	0		
	利子補給承認 (農務事務所)		20	20	20	0	なし	最低限必要な時間のため
	利子補給データ 入力(県システム) (農務事務所)		5	5	5	0	なし	最低限必要な時間のため
(小計)			385	427	427	0		
2 利子補給金 支払	利子補給金支払 資料作成	上期 ・下期 (年2回)	2	2	2	0	なし	最低限必要な時間のため
	利子補給申請書受 付・チェック・進達(農 務事務所)		24	24	24	0	なし	最低限必要な時間のため
	利子補給申請書 受理・チェック (農業技術課)		32	32	32	0	なし	最低限必要な時間のため
	利子補給金交付決 定・額の確定		8	8	8	0	なし	最低限必要な時間のため
	利子補給金交付 支出		2	2	2	0	なし	最低限必要な時間のため
(小計)			68	68	68	0		
3 貸付データ修正	繰上償還・修正 受付(農務事務所)	随時	40	40	40	0	なし	最低限必要な時間のため
	利子補給データ 修正(県システム) (農務事務所)		20	20	20	0	なし	最低限必要な時間のため
(小計)			60	60	60	0		
所要時間 (計)			513	555	555	0		

(留意事項)

- 1 事業を細分化した業務名は、事務事業を構成する業務ごとに細分化し、その業務名を記載すること。
- 2 具体的な業務プロセス(手順)は、できる限り多くのプロセスを記載すること。
- 3 業務の時期は、業務のフローがわかるように具体的な業務プロセスごとに記載すること。(毎月、四半期ごとの業務等は、その1サイクルの期間を記載すること。)
- 4 各年度の所要時間(計)は、事務事業自主点検シートの 事業の目標、実施状況等の「所要時間計」と一致すること。
- 5 具体的業務の見直しの内容は、わかりやすく簡潔に記載すること。(県民から見て分かりやすい表現とすること。)なお、見直しがない場合は、「なし」と記載すること。
- 6 見直しに至った理由または見直しなしの理由は、詳細に記載すること。(具体的な業務プロセスごと、または細分化した業務ごとに記載すること。)
- 7 適宜、業務内容に合わせ、行を加除して記載すること。(複数ページ可)