

令和 5年度

事務事業評価表 (令和 4年度 の実績評価)

記入年月日
令和 5 年 4 月 3 日

事務事業名		学校給食センター給食指導事業		事業区分		担当	
				新規/継続	継続	事務事業No.	020101000402
				単独/補助	単独	所属課	090201
政策体系	総合計画の施策名	0201	学校教育の充実			課長名	桜川学校給食センター
	政策名	02	生きがいを育む学びのまちづくり			グループ	学校給食グループ
	施策名	01	学校教育の充実			担当者名	
	手段名	01	①教育内容の充実				
財務会計上の位置付け				事業期間			
予算科目	会計	款	項	目	事業	細	一般会計
	01	10	01	04	02	00	学校給食センター事業
法令根拠	学校給食法、食育基本法			 期間限定の場合、総投入量を(3)投入量の右側に記入			

【Do】 1. 事務事業の現状把握(その1)

(1) 事務事業の概要										
手 段	①事務事業の概要（事務事業の全体像） 学校給食に求められる役割として、子どもたちの心身の発達のため必要な栄養素を備えた給食を提供することのみではなく、学校給食を通してめまぐるしく変化する食に関する環境に対応できる力を習得させることも重要となっている。本事業は、食育基本法の基本理念等に基づき、学校給食を教材とし、学校と連携しながら子どもたちに対して食育を実施するものである。 具体的には、栄養士が食に関する授業を実施する、給食時に訪問し食に関する指導の実施。学校で配布や掲示する資料を作成し配布。子どもたちに食に関して考えさせる方法として地場産物の積極的採用、「茨城県産デー」「鉄ワン給食」等特色ある献立の採用。食育のさらなる充実のため、栄養士及び事務職員が各種研修会・協議会に参加。					②担当者が行う業務の内容・やり方・手順 ・栄養士の給食時指導に同行し、指導の補助。 ・栄養士作成の配布・掲示資料を各学校へ電子データにて配布。 ・各種研修会・協議会への参加及び諸手続き、負担金等支払い事務。（学校給食センター職員研修等参画事業より移行） ・動画配信にて地産地消に関する食育指導を実施。 ・今年度の給食に関して各学校から意見、感想をアンケート調査にて把握し、その内容を来年度の食育指導の参考とする。				
	(2) 事務事業の手段・対象・意図と各指標、指標値の推移									
①手段（担当者の活動内容）		④活動指標（活動量を表す指標）		単位	03年度 （実績）	04年度 （実績）	05年度 （計画）	06年度 （目標）	07年度 （目標）	
・栄養士の給食時指導に同行し、指導の補助。 ・栄養士作成の配布・掲示資料を各学校へ電子データにて配布。 ・各種研修会・協議会への参加及び諸手続き、負担金支払い事務。		栄養士が学校に出向き指導した回数		回	51.00	61.00	50.00	50.00	50.00	
		各種啓発資料の配布		回	86.00	85.00	80.00	80.00	80.00	
		研修会、協議会への参加回数		回	13.00	6.00	15.00	15.00	15.00	
					0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	
②対象（誰、何を対象にしているのか）		⑤対象指標（対象の大きさを表す指標）		単位	03年度 （実績）	04年度 （実績）	05年度 （計画）	06年度 （目標）	07年度 （目標）	
児童生徒		給食受給児童生徒数		人	2,730.00	2,566.00	2,484.00	2,370.00	2,251.00	
					0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	
					0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	
③意図（この事業によって対象をどう変えるのか）		⑥成果指標（対象における意図の達成度を表す指標）		単位	03年度 （実績）	04年度 （実績）	05年度 （計画）	06年度 （目標）	07年度 （目標）	
学校給食を通して食に関する理解を深め、健全な食習慣を養うことができる。		肥満と判定された児童生徒の割合		%	12.50	13.90	13.50	13.40	13.30	
		朝ごはんを毎日食べている児童生徒の割合		%	88.00	80.00	85.00	86.00	87.00	
		県産食材の使用を知っている児童生徒の割合		%	89.00	92.30	93.00	93.50	94.00	
(3) 投入量（事業費）の推移				03年度 （実績）	04年度 （実績）	05年度 （計画）	06年度 （目標）	07年度 （目標）	期間限定 総投入量	
投 入 量	事業費	財源内訳	国庫支出金	千円	0	0	0			
			県支出金	千円	0	0	0			
			地方債	千円	0	0	0			
			使用料・手数料	千円	0	0	0			
			その他	千円	0	0	0			
			一般財源	千円	28	28	28			
			事業費計（A）	千円	28	28	28			
			正規職員従事人数	人	6.00人	6.00人	5.00人			
04年度事業費 実績（千円）				05年度事業費 予算（千円）						
18 負担金補助及び交付金			28			18 負担金補助及び交付金	28			
					</					

事務事業名	学校給食センター給食指導事業	事務事業No.	20101000402	所属課	桜川学校給食セン
(5) この事務事業を開始したきっかけは、いつ頃どんな経緯で開始されたのか？ 開始時期あるいは5年前と比べてどう変わったのか？					
平成17年に食育基本法が施行され、食に関する考え方を育て、自主的に食のあり方を学ぶことが求められている。栄養の偏りや不規則な食事による肥満・生活習慣病・過度の痩身志向の問題や、食の安全性の問題も起きている。心身の健康を増進する健全な食生活を実現するため、日々めまぐるしく変化する食に関する環境の変化に自ら対応できる力を習得できるよう、学校給食を教材とした学習の機会が重要となる。					
(6) この事務事業に対して関係者（住民、議会、事業対象者、利害関係者）からどんな意見や要望が寄せられているか？					
・好ましい食生活を実践するには、「食」に関する正しい知識を得ることが大切なので、桜川市の未来を担う子どもたちの健全な育成のためにこれからもこの事業は続けてほしい。					

【See】 2. 評価の部 *原則は事前評価。

評 価 項 目	
現 状 維 持	①政策体系との整合性 (この事務事業の目的は市の政策体系に結びつくか？意図することが結果に結びついているか？)
	☒ 結びついている 食育を通して子どもたちの健全な食習慣を養うための事業であり、政策体系に結び付いている。
有 効 性	②公共関与の妥当性 (なぜこの事業を市が行わなければならないのか？税金を投入して、達成する目的か？) (法定受託事業はその名称)
	☒ 妥当である 給食提供と並行して食育を実施することで効果が高まることから、市が実施することは妥当である。
効 率 性	③成果の向上余地 (成果を向上させる余地はあるか？成果の現状水準とあるべき水準との差異はないか？何が原因で成果向上が期待できないのか？)
	☒ 向上余地がない 配送対象校すべての学級に訪問し、限られた時間内で適切な指導を実施しているため、成果向上の余地はない。
	④廃止・休止の成果への影響 (事務事業を廃止・休止した場合の影響の有無とその内容は？)
	☒ 影響有 給食を活用した食育が実施できなくなり、健全な食習慣を養うことに支障が出る可能性がある。
公 平 性	⑤類似事業との統廃合・連携の可能性 (類似事業や統廃合の可能性がありますか？(市以外の取り組みも含む)) (他に手段がある場合) ⇨ 具体的な手段、事務事業名
	☒ 余地がない 類似事業はない。
効 率 性	⑥事業費・人件費の削減余地 (成果を下げずに事業費を削減できないか？やり方を工夫して延べ業務事業を削減できないか？)
	☒ 削減余地がない 最小限必要となる研修会・協議会負担金のみであり、削減余地はない。
公 平 性	⑦受益機会・費用負担の適正化余地 (事業の内容が一部の受益者に偏っていて不公平ではないか？受益者負担が公平・公正になっているか？)
	☒ 公正・公平である 市内すべての子どもたちを対象としているため、公平・公正である。

【Plan】 3. 評価結果の総括と今後の方向性(次年度計画と予算への反映)

(1) 1次評価者としての評価結果		(2) 全体総括(振り返り、反省点)																		
①目的妥当性 ■ 適切 □ 見直し余地あり	⇒	今年度も新型コロナウイルス感染拡大状況により給食時指導は実施できなかったが、地産地消に関する食育指導を動画配信により行った。前向き給食においても大変有効的であった。今後も、指定の学年にて食育授業を実施していく。																		
②有効性 ■ 適切 □ 見直し余地あり																				
③効率性 ■ 適切 □ 見直し余地あり																				
④公平性 ■ 適切 □ 見直し余地あり																				
(3) 今後の事業の方向性		(4) 改革・改善による期待成果 (終了・廃止・休止の場合は記入不要)																		
☐ 終了 ☒ 継続 ☐ 改革改善を行う → (複数回答可) ☐ 廃止 ☐ 休止 ☒ 現状維持 ☐ 目的の再設定 ☐ 効率性の改善 ☐ ☐ 有効性の改善 ☐ 公平性の改善 ☐ ☐ 統廃合ができる ☐ 連携ができる		<table border="1"> <tr> <th colspan="2" rowspan="2"></th> <th colspan="3">コスト</th> </tr> <tr> <th>削減</th> <th>維持</th> <th>増加</th> </tr> <tr> <th rowspan="2">成 果</th> <th>向上維持</th> <td></td> <td>○</td> <td></td> </tr> <tr> <th>低下</th> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </table>				コスト			削減	維持	増加	成 果	向上維持		○		低下			
		コスト																		
		削減	維持	増加																
成 果	向上維持		○																	
	低下																			
(5) 改革, 改善を実現する上で解決すべき課題(壁)とその解決策		(6) 事務事業優先度評価結果																		
		成果優先度評価結果 ②																		

【Check】 4. 確認及び改革改善に向けての指摘事項

(1) 課長評価		(2) 部長確認及び評価 (課長評価により、C、D判定及び確認が必要な場合)	
課長確認後の評価		確認欄	
☒ A A: 継続(現状維持) C: 終了、廃止、休止 ☐ B B: 継続(改革改善を行う) D: 2次評価へ提出			