

平成29年度

事務事業評価表 A (平成28年度の実績評価)

記入年月日  
平成 29 年 3 月 14 日

Table with columns for 事務事業名 (School meal fee collection), 事業区分 (New/Continued), 担当 (Responsible), 政策体系 (Policy Framework), 財務会計上の位置付け (Financial Accounting Positioning), 事業期間 (Business Period), and 法令根拠 (Legal Basis).

【Do】 1. 事務事業の現状把握 (その1)

Table with 2 columns: ①事務事業の概要 (Overview of business activities) and ②担当が行う業務の内容・やり方・手順 (Content of work performed by the person in charge).

Table with 2 main columns: ①手段 (Means) and ②対象 (Target). It includes sub-tables for activity indicators (e.g., number of children), target indicators (e.g., number of non-paying guardians), and result indicators (e.g., amount collected).

Table for (3) 投入量 (事業費) の推移 (Trend of input volume (business expenses)). It shows a breakdown of expenses by source (National, Prefecture, Local, etc.) and personnel costs (Personnel, Business hours).

Table for 事業費の内訳 (Breakdown of business expenses). It compares 28年度実績 (28th year actual) and 29年度事業費予算 (29th year budget) across various categories.

Table for (4) 当該年度の実施内容 (Implementation content of the fiscal year). It lists the business content for 29, 30, and 31 degrees, with a note to refer to the main body of the report for details.

事務事業名	学校給食費未納徴収事業	事務事業No.	30101000148	所属課	学校教育課
-------	-------------	---------	-------------	-----	-------

【Do】 1. 事務事業の現状把握（その2）

(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22年度のこども手当の支給にあたり、未納金のより効率的な回収を目的として事業が開始された。 その後平成24年度より「こども手当」から「児童手当」に名称が変わり支給金額も変更になったが、事業についてはそのまま継続している。	
(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？ 長引く不況の影響もあり、学校給食費や教材費の未納者・未納額は増加してきているため、この事務事業での効率的な未納金の徴収が求められている。	
(7) 前回の事務事業評価に対する改革・改善の具体的内容	
現状維持	未納金のある保護者に児童手当の窓口払い同意書を提出してもらうことで、児童手当支給日に納付相談業務を行い未納金の徴収をより進めていく。

【See】 2. 評価の部 \*原則は事前評価。

評価項目	
目的 妥当性	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？） <input checked="" type="checkbox"/> 結びついている 未納金を徴収することで学校給食の健全な運営が保たれるため、児童生徒が安心して通学できるようになる
	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） <input checked="" type="checkbox"/> 妥当である 未納になっている学校給食費を徴収することで、学校給食の健全な運営が保たれる
有効性	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？） <input checked="" type="checkbox"/> 向上余地がない 成果向上のためには、未納者からの児童手当窓口払いの同意をより多く得ることが必要になる。
	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？） <input checked="" type="checkbox"/> 影響有 未納金が増大し市の財政に負担を与えるとともに、支払いの有無で保護者間に不公平が生じる。
	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はありますか？（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 <input checked="" type="checkbox"/> 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？） <input checked="" type="checkbox"/> 削減余地がない 予算無しのため事業費の削減は不可能。最低限の業務時間で作業を行っており、事務手続きも煩雑であることから業務時間の削減は難しい。
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？） <input checked="" type="checkbox"/> 公正・公平である 支払有無による保護者間の不公平をなくすために、未納金の徴収を行っている。

【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 <input checked="" type="checkbox"/> 適切 <input type="checkbox"/> 見直し余地あり ②有効性 <input checked="" type="checkbox"/> 適切 <input type="checkbox"/> 見直し余地あり ③効率性 <input checked="" type="checkbox"/> 適切 <input type="checkbox"/> 見直し余地あり ④公平性 <input checked="" type="checkbox"/> 適切 <input type="checkbox"/> 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）																						
<input type="checkbox"/> 終了 <input checked="" type="checkbox"/> 継続 <input type="checkbox"/> 改革改善を行う <input type="checkbox"/> 現状維持 <input type="checkbox"/> 廃止 <input type="checkbox"/> 休止		（複数回答可） <input type="checkbox"/> 目的の再設定 <input type="checkbox"/> 効率性の改善 <input type="checkbox"/> 有効性の改善 <input type="checkbox"/> 公平性の改善 <input type="checkbox"/> 統廃合ができる <input type="checkbox"/> 連携ができる																						
(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 未納金のある保護者に児童手当の窓口払い同意書を提出してもらうことで、児童手当支給日に納付相談業務を行い未納金の徴収をより進めていく。未納金が多い保護者に対して、児童手当の際の窓口払いおよび納付相談を根気強く呼び掛けるほか、必要に応じて就学援助制度の利用を勧めることも考えられる。		<table border="1"> <thead> <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> </thead> <tbody> <tr> <th rowspan="3">成果</th> <th>向上</th> <td></td> <td>○</td> <td></td> </tr> <tr> <th>維持</th> <td></td> <td></td> <td>×</td> </tr> <tr> <th>低下</th> <td></td> <td></td> <td>×</td> </tr> </tbody> </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			×																				
		(6) 事務事業優先度評価結果																						
		成果優先度評価結果	⑥																					
		コスト削減優先度評価結果	⑧																					

【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	
<input type="checkbox"/> A：継続（現状維持） <input type="checkbox"/> B：継続（改革改善を行う）		<input type="checkbox"/> C：終了、廃止、休止 <input type="checkbox"/> D：2次評価へ提出	