

平成30年度

事務事業評価表 A (平成29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, 事業区分, 担当, 政策体系, 予算科目, and 法令根拠. Includes details for '学校給食費未納徴収事業' and '学校教育の充実'.

【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 (事務事業の全体像) and ②担当が行う業務の内容・やり方・手順. Includes details about school lunch fee collection and communication with guardians.

(2) 事務事業の手段・対象・意図と各指標、指標値の推移

Table with 5 columns: ①手段 (担当者活動内容), ④活動指標 (活動量を表す指標), 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), 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). Includes data for '児童生徒数' and '未納金'.

(3) 投入量 (事業費) の推移

Table showing input costs (事業費) for 28, 29, and 30 fiscal years. Includes categories like 国庫支出金, 県支出金, 地方債, 使用料・手数料, その他, 一般財源, 事業費計(A), 正規職員従事人数, 人件費, and トータルコスト(A)+(B).

Table for 事業費の内訳 (Breakdown of business expenses) for 29, 30, and 31 fiscal years, including a total (合計) row.

(4) 当該年度の実施内容

Table for 当該年度の実施内容 (Implementation content for the fiscal year) with columns for 30, 31, and 32 fiscal years. Includes a note: ※下記に該当する事業は、年度ごとに事業内容を記入する.

事務事業名	学校給食費未納徴収事業	事務事業No.	20103000148	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。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。

【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	⇒	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。																								
(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 checked="" 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		<table border="1"> <tr> <td colspan="2"></td> <th colspan="3">コスト</th> </tr> <tr> <td colspan="2"></td> <th>削減</th> <th>維持</th> <th>増加</th> </tr> <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> </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 <input checked="" type="checkbox"/> A A:継続(現状維持) C:終了、廃止、休止 <input type="checkbox"/> B B:継続(改革改善を行う) D:2次評価へ提出	確認欄 <input checked="" type="checkbox"/> 確認