

令和元年度

事務事業評価表 A (平成30年度の実績評価)

記入年月日
平成 31 年 4 月 1 日

事務事業名		学校給食センター施設維持管理事業						事業区分		担当	
政策体系上の位置付け								新規/継続	継続	事務事業No.	020101000399
政策体系	総合計画の施策名		0201		学校教育の充実		単独/補助	単独	所属課	090201	
	政策名	02	生きがいを育む学びのまちづくり				主要事業			桜川学校給食センター	
	施策名	01	学校教育の充実				市長マニフェスト		グループ	学校給食グループ	
	手段名	01	①教育内容の充実				未来PJ事業				
財務会計上の位置付け								合併建設計画事業			
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						単年度繰返し（平成25年度～）				
							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) ・学校給食センターの業務を円滑に運営するために必要な施設の維持管理を行う。 ・主なものは、施設・設備の故障や不具合の修繕、保守点検等業務委託(清掃・夜間警備・消防設備点検・受水槽維持管理・厨房排水処理施設設備維持管理・電気工作物保守点検・鼠族害虫駆除・調理器具等ふきとり検査・調理室内エレベーター点検・ボイラー維持管理・厨房機器保守点検)。
	②担当者が行う業務の内容・やり方・手順 ・故障や不具合が発生した場合、現状を確認後早急に対応する。業者に依頼した場合には作業後の状況を確認する。費用が発生する場合には支払い手続きを行う。 ・施設設備保守点検等に関する業務委託の契約締結を行う。仕様通りの業務遂行がされているか監督し、仕様を満たす業務がされているれば契約金額の支払い手続きを行う。

(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	29年度 (実績)	30年度 (実績)	01年度 (計画)	02年度 (目標)	03年度 (目標)	
学校給食センターの施設維持管理のために、必要な業務委託契約締結事務及び施設設備が常に正常な状況で行われるよう細心の注意を払い、必要に応じ補修、業者手配を行う。		施設設備修繕箇所	箇所	20.00	18.00	20.00	20.00	20.00	
		施設設備管理・保守点検業務委託件数	件	17.00	17.00	17.00	17.00	17.00	
				0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	
				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	29年度 (実績)	30年度 (実績)	01年度 (計画)	02年度 (目標)	03年度 (目標)	
給食センター施設設備		施設稼働日数(給食日数)	日	197.00	196.00	193.00	198.00	198.00	
		給食センター職員	人	5.00	7.00	7.00	7.00	7.00	
				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	29年度 (実績)	30年度 (実績)	01年度 (計画)	02年度 (目標)	03年度 (目標)	
学校給食センター施設設備が正常に稼働することで、子供たちに安心安全な給食を提供することができる。		定められた時間までに給食を提供できなかった回数	回	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	
		施設設備の不具合で負傷等した人数	人	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	
				0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	

(3) 投入量（事業費）の推移				29年度 (実績)	30年度 (実績)	01年度 (計画)			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		0
			県支出金	千円	0	0	0		0
			地方債	千円	0	0	0		0
			使用料・手数料	千円	0	0	0		0
			その他	千円	0	0	0		0
			一般財源	千円	7,534	7,071	8,055		0
			事業費計（A）	千円	7,534	7,071	8,055		0
		正規職員従事人数	人	3.00人	4.00人	4.00人			
事業費の内訳	30年度事業費 実績（千円）					01年度事業費 予算（千円）			
	11 需用費	1,115				11 需用費	1,328		
	12 役務費	335				12 役務費	337		
	13 委託料	5,167				13 委託料	6,390		
	15 工事請負費	454							

(4) 当該年度の実施内容		01年度の事業内容		02年度の事業内容		03年度の事業内容	
※下記に該当する事業は、年度ごとに事業内容を記入する							
・主要事業 ・市長マニフェスト ・未来PJ事業 ・合併建設計画事業							

事務事業名	学校給食センター施設維持管理事業	事務事業No.	20101000399	所属課	桜川学校給食セン
-------	------------------	---------	-------------	-----	----------

【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？	
学校給食センターが建設された平成25年より本事業を開始。給食を提供する施設であるという性質上、衛生管理や異物混入防止には細心の注意を払う必要があるため、必要な維持管理業務を実施している。現在、運営を開始してから数年のため、運営に大きな支障をきたすような不具合は発生していない。	
(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？	
学校給食は、桜川市の未来を担う子供たちの健全育成に大いに役立つので、これからも安全安心な給食の提供のために施設設備の維持管理は徹底してほしい。	
(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	

【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？）	☒ 結びついている 市が給食を提供するには、その施設の維持管理は必要不可欠であることから、政策体系に結び付いている。
	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）	☒ 妥当である 給食の提供を市が実施している以上、その施設の維持管理は市が実施すべきものであるから妥当である。
	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 給食提供時間の遅延や不具合による事故は発生しておらず、望ましい状況を維持しているため、成果を向上させる余地はない。
	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 給食の調理に支障が出たり、衛生管理がされないことによる食中毒等の事故が発生する等、本事業を廃止した場合多大なる影響が発生する。
有効性	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	☒ 余地がない 類似事業はない。
	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 限られた予算の中で有効な作業をしているため、現状において削減余地はない。
効率性	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 本事業により安心安全な給食が提供できているため、公平・公正である。
公平性		

【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 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	⇒	施設・設備の必要な維持管理を行った。故障や不具合に起因する事故等は発生しておらず、安心安全な給食提供が維持できている。																								
(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）																								
☐ 終了 ☒ 継続 ☐ 改革改善を行う ☒ 現状維持		（複数回答可） ☐ 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																								
(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> <td colspan="3">コスト</td> </tr> <tr> <td colspan="2"></td> <td>削減</td> <td>維持</td> <td>増加</td> </tr> <tr> <td rowspan="3">成果</td> <td>向上</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>維持</td> <td></td> <td>○</td> <td>×</td> </tr> <tr> <td>低下</td> <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	⑦																							
		コスト削減優先度評価結果																								

【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 ☒ 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		確認欄 ☐	