

2019年度 事務事業評価(2018年度実施事業事後評価)シート / 2020年度 実施計画調書 (新規 拡充 縮小 休止・廃止 現状維持)

1 事務事業の基本情報										整理番号	109								
事務事業名	学校給食センター運営管理経費(豊岡)			補助区分	<input type="checkbox"/> 国補 <input type="checkbox"/> 県補 <input checked="" type="checkbox"/> 市単	終期	<input type="checkbox"/> 決まっている (年度まで) <input checked="" type="checkbox"/> 決っていない		予算科目	区分	一般会計	款	10	項	06	目	03	事業	02
担当部	担当課	豊岡学校給食センター		担当係	管理		係												
位置付けられている計画等	<input checked="" type="checkbox"/> じょうそう未来創生プラン前期基本計画 <input type="checkbox"/> 市長マニフェスト「常総創生への道しるべ」 <input type="checkbox"/> 常総市復興計画 <input type="checkbox"/> 市民等からの要望 <input type="checkbox"/> 常総市まち・ひと・しごと創生総合戦略 <input type="checkbox"/> その他の計画 (名称:)			根拠法令及び市条例等 <input type="checkbox"/> 国の定める法律 (名称:) <input type="checkbox"/> 国・県からの通達等 (名称:) <input type="checkbox"/> 市の条令・要綱・規則等 (名称:)															

2 事務事業の目的

当該事業を実施することで、①「望ましい状態」とはどのような状態か? → ②一方で、「現状や課題」はどうか? → ③そのためには何をすべきか? という過程で考えていただいても結構です。

現状課題	①安全安心でおいしい学校給食を継続して提供する。 ②調理・配送業務を民間委託し、安定して業務を行うことができている。 また、安全安心な学校給食業務を実施するためには、給食事故の防止(食と施設の安全)と衛生管理が行き届いた施設設備を維持しなければならないが、今後、ますます老朽化が進み維持管理費の増加が見込まれる。施設維持管理と長寿命化が課題となっている。	誰・何を対象に 豊岡学校給食センター管内の小中学校12校の児童生徒及び教職員(小学校9校・中学校3校)	どのような方法・手順で ・地場産物会議を実施し、新鮮で安心な地元野菜を提供する。 ・調理配送委託業務は、栄養士、事務職員が協力して、実施内容の確認、改善、指示を行い安定した学校給食を提供する。 ・施設については、計画的に点検、診断を実施し、適宜補修、更新等メンテナンスを行う。	望ましい状態 ・給食業務に係わる全員が、子供たちの食の安全を第1に考え業務を行っている。また、従事者全員が、健康であり、正しい知識をもって業務に従事している。 ・各学校に、安全安心で且つ温かくておいしい給食を時間どおりに配送する。 ・施設、厨房機器、配送車両が衛生的に維持管理されている。 ・施設、調理機器を修繕、更新し、常に良好な状態に保つ。調理場内及び配送車の無事故。
------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

3 事務事業の主たる成果指標

数値目標(定量)の設定が困難な場合は、文言目標(定性)でも結構です。なお、指標名・目標値とも設定が困難な事業は空欄でも結構ですが、この場合、設定できない理由を分かりやすく、具体的に記入してください。

指標名	食育指導	単位	件	目標値	40	目標年次	2021	年度	指標及び目標値設定の考え方(又は指標・目標値を設定できない場合の理由)	安全で安心な食材を選ぶことやバランス良く食事をとることを学び、生涯健康で活力のある生活を送るためには、食育活動は大切である。給食時間や学校行事及び給食センターで行う食育指導を成果指標として設定した。
-----	------	----	---	-----	----	------	------	----	-------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------

4 事務事業の実績

当該事業の予算を使って、『どのような業務をどの程度実施したか。』を記入してください。なお、業務が12個以上ある場合、代表的なものを最大12個記入してください。

年度	平成28年度			平成29年度			平成30年度													
	業務名	活動量		業務名	活動量		業務名	活動量												
事務事業を構成する主な業務	① 調理、配送、ボイラー業務	203日		① 調理、配送、ボイラー業務	204日		① 調理、配送、ボイラー業務	204日												
	② 施設及び設備の管理業務(修繕・委託・備品等)	203日		② 施設及び設備の管理業務(修繕・委託・備品等)	204日		② 施設及び設備の管理業務(修繕・委託・備品等)	204日												
	③ 給食の提供	195回		③ 給食の提供	194回		③ 給食の提供	193回												
	④ 衛生管理業務(保菌検査・拭き取り検査・講習会)	35回		④ 衛生管理業務(保菌検査・拭き取り検査・講習会)	35回		④ 衛生管理業務(保菌検査・拭き取り検査・講習会)	35回												
	⑤ 食育に関する業務	70日		⑤ 食育に関する業務	70日		⑤ 食育に関する業務	70日												
	⑥ 給食費の調定及び収納に関する業務	230日		⑥ 給食費の調定及び収納に関する業務	230日		⑥ 給食費の調定及び収納に関する業務	230日												
	⑦ 調理等業務委託プロポーザル・契約	1回		⑦ 食材の入札	29回		⑦ 食材の入札	29回												
	⑧ 食材の入札	29回		⑧ 県西地域学校給食共同調理場連絡協議会(事務局)	1回		⑧													
	⑨			⑨			⑨													
	⑩			⑩			⑩													
	⑪			⑪			⑪													
	⑫			⑫			⑫													
目標値に対する実績値		33	回	目標値に対する実績値		35	回	目標値に対する実績値		33	回									
決算額	計	282,478,981	円	内訳	特定財源	140,175,590	円	計	288,463,363	円	内訳	特定財源	139,161,195	円						
					一般財源	142,303,391	円					一般財源	149,302,168	円						
						(住民一人あたりの行政コスト)	4,645	円					(住民一人あたりの行政コスト)	4,771	円					

5 担当者評価

実施したことによる成果や問題点を記入してください。

成果	目標どおり 内容 ・施設設備・調理機器類の修繕については、計画どおり対応できた。また、機械器具類の更新についても、予算の範囲内で対応できた。 ・食材は、産地や内容を吟味し、児童生徒に安全安心な給食を提供した。地場産物生産者の紹介などを行い自然への恩恵や勤労、郷土愛などの食育を行った。
問題点	・調理機器等の耐用年数が経過し老朽化しているため、計画を立てて更新や改修を行っているが、突発的な修繕も多くなっている。 ・地場産物の野菜提供農家は、小規模経営で高齢化しており、安定して大量に納品する事が難しいため、安全でおいしい地場産野菜の使用量の拡大が進まない。 ・食材の値上がり等により、現在の給食費では安全な食材や内容豊かな給食を提供することが難しくなっている。

6 担当部長及び担当課長評価

担当部長・課長で協議のうえ、評価してください。

事務事業の方向性	<input type="checkbox"/> 拡充 <input checked="" type="checkbox"/> 現行どおり <input type="checkbox"/> 縮小 <input type="checkbox"/> 休止・廃止
評価理由	・調理、配送、ボイラー業務は民間委託を継続し、事業の効率的な運営を進め、安全で安心な給食提供に努めていく。 ・施設及び調理機器の老朽化に関しては、長寿命化が図れるよう定期的に点検及びメンテナンスを行い、計画を立てて優先順位を検討しながら更新する必要がある。

8 財務アドバイザーの見解

『常総市財政健全化計画』では、2017～2019年度までの3年間で約20億円の財源不足が生じる可能性が指摘されている。この厳しい財政状況を鑑み、本事務事業は2020年度の当初予算の要求において、その一般財源金額については費用対効果が最も高いことが期待される2019年度の一般財源予算額の金額以下の予算要求を行うべきである。当該金額の枠内で最大の効果を発揮する、市民目線の筋肉質な事務事業の計画と実行を期待する。

9 行政改革懇談会(市民)の意見

担当部長及び担当課長評価のとおりでよい。食の安全を最優先とし、民間委託のメリットを最大限に生かし、引き続き安全安心な給食の提供に努めること。そのためにも、施設及び調理器具等のメンテナンスを徹底し、計画的な管理運営は必須である。

10 最終評価(行政改革推進本部)

事務事業の方向性

拡充 現行どおり 縮小 休止・廃止

評価理由

調理・配送業務の民間委託により、効率的な給食体制が整った。今後とも、安全安心な給食提供と、食育そして、老朽化した施設や備品の適切な管理に努めること。

11 事務事業の改善理由及び改善部分

実施計画のみ作成する場合の拡充・縮小・休止・廃止部分もこの欄に記入してください。

事業内容	
------	--

7 実施計画

今後3年間の事業内容について、どのようなことを、どの程度実施していくつもりなのか、具体的に記入してください。なお、予算額の「歳出の計」と「歳入の計」は一致させてください。

年度	2019年度	2020年度	2021年度									
事業内容	○調理、配送、ボイラー業務管理(委託料76,675千円)/10月消費税10% ・献立作成。業務の指示及び確認。 ・委託事業者と月、週ミーティングの実施。調理等業務内容の見直指示 ・給食主任会議の開催、学校への給食提供内容の確認。 ○食育に関する業務 ・食育指導、食物アレルギー面談他。・地場産物会議。 ・みんなでスマイル給食の日の実施 ○施設運営管理 ・計画的に点検、診断を実施し、緊急を要するものを優先し、補修・更新等メンテナンスを行う。(食缶洗浄機更新(20,000千円)、 ・更新、修繕計画書作成 ○衛生管理 ・職員・給食補助員等の保菌検査、調理施設のふき取り検査の実施。 ・食材の放射能検査を週2回～3回、全品検査月4回実施。 ○臨時職員の雇用、賃金の審査 ・栄養士1名 ○給食費の調定及び収納に関する業務 ・各学校と人員異動及び給食喫食の確認、調定内訳作成、送付。 ・未納者への督促、催告、納付相談。 ○給食費管理システムの導入準備 ・システム導入に係る予算及び規則等の調査 ・システム打合せ。学校、金融機関等と調整 ○事務職員の配置見直し ○2020.4以降の給食費及び提供回数に掛かる調査・協議及び報告等	○調理、配送、ボイラー業務管理(委託料77,380千円)/消費税10% ・献立作成。業務の指示及び確認。 ・委託事業者と月、週ミーティングの実施。調理等業務内容の見直指示 ・給食主任会議の開催、学校への給食提供内容の確認。 ○食育に関する業務 ・食育指導、食物アレルギー面談他。・地場産物会議。 ・みんなでスマイル給食の日の実施 ○施設運営管理 ・計画的に点検、診断を実施し、緊急を要するものを優先し、補修・更新等メンテナンスを行う。(コンテナ洗浄機更新(33,501千円)、2Fトイレ改修工事(4,400千円)*保健所からの指摘)・更新、修繕計画書作成 ○衛生管理 ・職員・給食補助員等の保菌検査、調理施設のふき取り検査の実施。 ・食材の放射能検査を週2回～3回、全品検査月4回実施。 ○臨時職員の雇用、賃金の審査 ・栄養士2名、臨時職員1名(玉センターの臨時職員の審査も行う) ○給食費の調定及び収納に関する業務 ・給食費に係る規則等の改正等 ・給食費管理システム開始 ・各学校と人員異動及び給食喫食の確認、調定内訳作成。 ・未納保護者への督促、催告、納付相談。 ※市内19校の収納管理業務は、システム導入後学校給食センターへ移管 ※システム導入後の事務職員の配置見直し ○下妻市との学校給食事務委託連絡業務(玉センターから引き継ぎ) ・受委託についての会議、運営費の審査及び事務連絡。 ・下妻市と常総市の給食業務委託に関する条例等の改正	○調理、配送、ボイラー業務管理(委託料77,380千円)/消費税10% ・献立作成。業務の指示及び確認。 ・委託事業者と月、週ミーティングの実施。調理等業務内容の見直指示 ・給食主任会議の開催、学校への給食提供内容の確認。 ・2022年1月更新の調理業務等委託契約内容の精査及び予算要求。 ・調理等業務委託更新(契約期間の検討、入札、契約) ○食育に関する業務 ・食育指導、食物アレルギー面談他。・地場産物会議。 ・みんなでスマイル給食の日の実施 ○施設運営管理 ・計画的に点検、診断を実施し、緊急を要するものを優先し、補修・更新等メンテナンスを行う。・更新、修繕計画書作成 ○衛生管理 ・職員・給食補助員等の保菌検査、調理施設のふき取り検査の実施。 ・食材の放射能検査を週2回～3回、全品検査月4回実施。 ○臨時職員の雇用、賃金の審査 ・栄養士2名、臨時職員1名 ○給食費管理システムの運用 ・各学校と人員異動及び給食喫食の確認、調定内訳作成。 ・収納管理業務 ・未納保護者への督促、催告、納付相談及び履歴入力。 ・食物アレルギー等の入力 ○下妻市との学校給食事務委託連絡業務 ・受委託についての会議、運営費の審査及び事務連絡。									
成果指標	食育指導 単位 回 目標値 35	食育指導 単位 回 目標値 37	食育指導 単位 回 目標値 40									
予算額	歳出	計	297,420	千円	歳出	計	324,063	千円	歳出	計	280,562	千円
		特定財源	139,212	千円		特定財源	139,500	千円		特定財源	139,500	千円
	歳入	一般財源	158,208	千円	歳入	一般財源	184,563	千円	歳入	一般財源	141,062	千円
		計	297,420	千円		計	324,063	千円		計	280,562	千円