

平成 30 年度 事務事業評価(平成29年度実施事業事後評価)シート / 平成 31 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													位置付けられている計画等で『その他の計画』が複数ある場合は、代表的なものを1つ記入してください。また、該当する根拠法令及び市条例等が複数ある場合、代表的なものを1~2個記入してください。																																					
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 (平成 年度まで) <input checked="" type="checkbox"/> 決まっていない			予算科目			区分			一般会計			款			10			項			6			目			3			事業			2		
担当部		教育委員会		担当課		豊岡学校給食センター		担当係		管理		係		作成者		山野井 寿幸		内線(電話番号)		24-3949		シート作成日		H30.11.9		部長決裁日		H30.11.15																						
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			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平成29年1月から、調理・配送業務を1本化で委託し今後も継続していく。 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			・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。・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。			望ましい状態			・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。 ・給食業務従事者全員が、健康であり、正しい知識をもって業務に従事している。				

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		50		目標年次		平成 32 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27年度				平成28年度				平成29年度				活動量		活動量		活動量		活動量		活動量																					
		業務名				業務名				業務名																																	
事務事業を構成する主な業務		① 調理、配送、ボイラー業務		200日		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)		204日		② 施設及び設備の管理業務(修繕・委託・備品等)																					
		② 施設及び設備の管理業務(修繕・委託・備品等)		200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		③ 衛生管理業務(保菌検査・拭き取り検査・講習会)		34件		③ 衛生管理業務(保菌検査・拭き取り検査・講習会)		34件		④ 食育に関する業務																					
		③ 衛生管理業務(保菌検査・拭き取り検査・講習会)		35件		③ 衛生管理業務(保菌検査・拭き取り検査・講習会)		35件		③ 衛生管理業務(保菌検査・拭き取り検査・講習会)		34件		④ 食育に関する業務		70日		④ 食育に関する業務		70日		⑤ 給食費の調定及び収納に関する業務																					
		④ 食育に関する業務		70日		④ 食育に関する業務		70日		④ 食育に関する業務		70日		⑤ 給食費の調定及び収納に関する業務		230回		⑤ 給食費の調定及び収納に関する業務		230回		⑥ 調理等業務委託プロポーザル・契約																					
		⑤ 給食費の調定及び収納に関する業務		230日		⑤ 給食費の調定及び収納に関する業務		230回		⑤ 給食費の調定及び収納に関する業務		230回		⑥ 調理等業務委託プロポーザル・契約		1回		⑥ 県西地域学校給食共同調理場連絡協議会(事務局)		3回		⑦																					
		⑥				⑥				⑦				⑧				⑧				⑨																					
		⑦				⑦				⑧				⑨				⑨				⑩																					
		⑧				⑧				⑩				⑪				⑪				⑫																					
		⑨				⑨				⑫				⑫				⑫				⑫																					
		⑩				⑩				⑫				⑫				⑫				⑫																					
		⑪				⑪				⑫				⑫				⑫				⑫																					
		⑫				⑫				⑫				⑫				⑫				⑫																					
		⑫				⑫				⑫				⑫				⑫				⑫																					
目標値に対する実績値		33		件		目標値に対する実績値		33		件		目標値に対する実績値		35		件																											
決算額		計		271,462,366 円		内訳		特定財源		138,375,321 円		一般財源		133,087,045 円		計		282,478,981 円		内訳		特定財源		140,175,590 円		一般財源		142,303,391 円		計		288,463,363 円		内訳		特定財源		139,161,195 円		一般財源		149,302,168 円	
		(住民一人あたりの行政コスト)		4,389 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		ほぼ目標どおり		成果内容		・H29年度 全ての日において、児童生徒に安全安心な給食を提供できた。 ・施設設備・調理機器類の修繕については、大きなトラブルもなく対応できた。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。																			
問題点						・経年劣化等の老朽化による、施設設備並びに調理機器等の更新の時期が来ているが、高額であるため、計画を立てて更新して行かなければならない。 ・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。																			

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、給食事業の効率的な運営をさらに進め、安全・安心な給食の提供に努めるべきである。 ・施設・調理器具等の老朽化については、長寿命化が図れるよう計画的に点検・メンテナンスを行い、さらに更新の時期が来ている調理器具等についても、優先順位を決め、計画的に更新して行く必要がある。												

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		平成30年度				平成31年度				平成32年度				活動量		活動量		活動量		活動量																	
事業内容		○調理、配送、ボイラー業務管理(委託料75,973千円) ・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し、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。 ○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。 (食器洗浄システム更新(38,000千円)、雨漏り修繕工事(3,500千円)) ・予算作成、契約業務 ○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 ・各学校と人員異動と給食喫食の確認、調定内訳作成、送付。 ・未納者への督促、催告、納付相談。				○調理、配送、ボイラー業務管理(委託料76,675千円)/10月から消費税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し、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。 ○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(29,160千円)、トイレ改修工事(3,597千円)*保健所からの指摘による) ・予算作成、契約業務 ○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 ・各学校と人員異動と給食喫食の確認、調定内訳作成、送付。 ・未納者への督促、催告、納付相談。 ・給食費システムの導入の為関係各課と調整。システム打合せ。 ○事務職員4名から3名に削減(1名職種替え)				○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し、指示。 ・給食主任会議の開催、学校への給食提供内容の確認。 ・平成34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。 ○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。 ○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)) ・予算作成、契約業務 ○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 ・各学校と人員異動と給食喫食の確認、調定内訳作成、送付。 ・未納者への督促、催告、納付相談。 ・給食費システム開始 ○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) ・下妻市との受委託についての会議及び事務連絡。 ・予算、決算による運営費の審査。																											
予算額		歳出		計		317,709 千円		歳出		計		310,568 千円		歳入		計		313,030 千円		特定財源		139,202 千円		一般財源		173,828 千円		計		310,568 千円		計		313,030 千円			
				特定財源		139,500 千円				特定財源		139,202 千円				特定財源		139,202 千円				特定財源		139,202 千円				一般財源		173,828 千円				計		313,030 千円	
				一般財源		178,209 千円				一般財源		171,366 千円				一般財源		173,828 千円				一般財源		173,828 千円				計		310,568 千円				計		313,030 千円	
				計		317,709 千円				計		310,568 千円				計		313,030 千円				計		313,030 千円				計		310,568 千円				計		313,030 千円	

8 財務アドバイザーの見解													『常総市財政健全化計画』では、平成29~31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、本事務事業は平成31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と判断された平成29年度の一般財源決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。今後も、安全で安心な美味しい給食を提供すべく、地元農家との連携などを工夫して、安定したサービス提供に期待する。ただし、施設の維持管理については、計画的に点検整備に努め、更新については優先度を精査し、効率的に実施されたい。												
------------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

10 最終評価(行政改革推進本部) ㊪													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													調理配送業務の民間委託により、効率的な給食体制が整った。安全安心で温かな給食を確実に提供しながら、食育や適切な施設管理に努めるべきである。												

11 事務事業の改善理由 ㊫													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													・両センターの業務を豊岡センターに集約し、効率良く運営できるよう検討する。給食費システムを導入し、調定、収納業務等の事務改善を行い、センター及び学校事務の軽減を図る。 また、施設の老朽化(20年経過)に伴い緊急を要する修繕や更新が増加しているため、施設の長寿命化の計画をたてて、計画的に更新を行う。												