

事務事業マネジメントシート(平成28年度実績と平成29年度計画)

平成29年11月24日更新

事務事業名		給食費徴収事業				☒ マニフェスト関連 ☐ 全庁横断課題関連 ☒ 集中改革プラン関連			
総合計画体系	政策	3	教育の健康			所属部	教育部	課長名	右田 純司
	施策	9	義務教育の充実			所属課	学校教育課	担当者名	花田 秀樹・秋吉 秀美
	施策の柱	35	食育の推進			所属班	学校給食班	(内線)	2224
予算科目		会計一般	款10	項6	目3	事業連番11567	根拠法令	学校給食費口座振替事務取扱要綱 学校給食費口座振替に係る個人情報等	成果優先度評価結果 : ⑫ コスト削減優先度評価結果 : ⑥
終了、開始年度		☐ 28年度で終了 ☐ 28年度から開始				事業期間	☐ 単年度のみ ☒ 単年度繰返 (開始年度 23 年度) ☐ 期間限定複数年度 (~ 年度)		

★事務事業の概要 (PLAN)

【事業の内容】	学校給食費納入の利便性を考慮し、市内全児童・生徒の学校給食費の納入を口座振替とする。また、滞納整理を行う。
【業務の流れ】	①4月に小学校新1年生及び転入生から口座振替依頼書の提出→全児童・生徒の口座登録完了→金額の入力→収納代行会社へ口座振替依頼。②5月より口座振替開始(4.5月分を5月に振替、翌年2月までの11ヶ月) ※滞納者のについては、電話及び訪問による督促等により適宜滞納整理を行う。
【主な予算費目】	時間外勤務手当、特殊勤務手当、印刷製本費、役務費、委託料、使用料及び賃借料
【意見や要望】	特になし。

1 現状把握の部 (DO、PLAN)

(1) 事務事業の目的と指標		新規・拡充区分
①手段(主な活動) 28年度実績(28年度に行った主な活動) (DO)		29年度計画(次年度に計画している主な活動) (PLAN)
全校給食費の徴収を行った。職員手当てでは、給食費滞納整理を時間外に行った。役務費では、口座振替・未納通知等の切手を購入した。委託料では口座振替児童生徒のデータ入力業者を委託した。使用料及び賃借料では、学校給食口座引落管理システム使用料を支払った。		小学校新1年生及び転入生の口座登録を完了し、学校給食費の口座振替を行う。また、滞納者への督促、催告、戸別訪問等の滞納整理の強化。
①活動指標(事務事業の活動量を表す指標)	(単位)	予算の主な増減の理由
→ア: 新入生・転入生 (A) の内、口座振替登録を行わない者 (B) の数	人	窓開き封筒を作成しなくてよいため印刷製本費の減額。
②対象(誰、何を対象にしているのか) *人や自然資源等保護者		②対象指標(対象の大きさを表す指標)
		→ア: 滞納額 (B)
		→イ: 円
③意図(この事業によって、対象をどう変えるのか)		③成果指標(意図の達成度を表す指標)
給食費納入の利便性の向上による徴収率の向上。		→ア: 滞納者世帯数
		→イ: 世帯
*③成果指標設定の理由と29年度目標値設定の根拠		総トータルコスト
滞納者が増加する傾向にあることから設定した。		全体計画
		～ 年度
		0

(2) 各指標・総事業費の推移											
		単位	26年度 実績(決算)	27年度 実績(決算)	28年度 目標(当初予算)	28年度 実績(決算)	29年度 目標(当初予算)	30年度 予定	31年度 見込	32年度 見込	
① 活動指標		人	0	2	917	1	0	0	0	0	
② 対象指標		円	0	109,294	0	993,889	0	0	0	0	
③ 成果指標		世帯	0	4	0	38	0	0	0	0	
投資 入費 量	事業 内訳	国庫支出金	千円								
		都道府県支出金	千円								
		地方債	千円								
		その他	千円								
		繰入金	千円								
		一般財源	千円	268	269	289	257	239	294	294	294
	(A) 事業費計	(A) 事業費計	千円	268	269	289	257	239	294	294	294
		(A)のうち指定経費	千円	160	169	136	107	136	136	136	136
		(A)のうち時間外、特勤	千円	160	169	136	107	136	136	136	136
		人件 費	正規職員従事人数	人	3	3	3	3	3	3	3
延べ業務時間	時間		3,000	2,500	2,500	2,500	2,500	2,500	2,500	2,500	
(B)人件費計	千円		11,952	9,282	9,960	0	9,960	9,960	9,960	9,960	
トータルコスト(A)+(B)		千円	12,220	9,551	10,249	257	10,199	10,254	10,254	10,254	

事務事業名	給食費徴収事業	所属部	教育部	所属課	学校教育課
-------	---------	-----	-----	-----	-------

2 評価の部 (CHECK)

*原則は28年度の事後評価、ただし複数年度事業は28年度実績を踏まえての途中評価

目標達成度評価	①28年度目標達成度評価	☐ 達成した ☒ 達成しなかった ⇒【原因】 滞納者に電話及び通知による督促、臨戸徴収等を行ったが、完納には至らなかった。
	②29年度目標達成見込み	☒ 目標達成見込みあり⇒【理由】 ☐ 目標達成は厳しい⇒【理由と対策】 ライフスタイルの多様化に伴い、保護者と連絡が取りにくくなっているため、学校とも連絡を取り合い、督促を強化していく。
有効性評価	③成果の向上余地	☒ 向上余地がある ⇒【理由】 ☐ 向上余地がない ⇒【理由】 滞納者への電話催告・臨戸徴収を強化する。
	④類似事業との統廃合・連携の可能性	☒ 他に手段がある (具体的な手段、事務事業) ☐ 他に手段がない ⇒【理由】 ☐ 統廃合・連携ができる ⇒【理由】 ☒ 統廃合・連携ができない ⇒【理由】 給食費は私法上の債権であるため、他の公法上の債権（地方税・使用料等）との連携は難しい。
効率性評価	⑤事業費の削減余地	☐ 削減余地がある ⇒【理由】 ☒ 削減余地がない ⇒【理由】 未納通知の発送や滞納整理のために必要な最小限の事業費である。
	⑥人件費（延べ業務時間）の削減余地	☐ 削減余地がある ⇒【理由】 ☒ 削減余地がない ⇒【理由】 事務職員が給食費の納入、食材費の支払いのために金融機関に出向く間、窓口を不在にしなければならない等の問題もあり、むしろ人員は不足している状況である。
公平性評価	⑦受益機会・費用負担の適正化余地	☐ 見直し余地がある ⇒【理由】 ☒ 公平・公正である ⇒【理由】 受益者負担を公平に行うための予算である。
役割分担評価	⑧行政の役割分担の適正化	☐ 見直し余地がある ⇒【理由】 ☒ 役割分担は適正である ⇒【理由】 教職員の負担軽減、保護者の給食費納付手続きの合理化のために開始された事業である。

3 評価結果の総括 (CHECK)

給食の質を落とすことがないように、給食費の未納解消に取り組んでいく。

4 今後の方向性 (事務事業担当課案) (ACTION)

(1) 今後の事業の方向性（改革改善案）・・・複数選択可

☐ 廃止

☐ 休止

☐ 目的再設定

☐ 事業統廃合・連携

☐ 事業のやり方改善（有効性改善）

☐ 事業のやり方改善（効率性改善）

☐ 事業のやり方改善（公平性改善）

☒ 現状維持（従来通りで特に改革改善をしない）

(2) 改革・改善による期待成果

(廃止・休止の場合は記入不要)

		コスト		
		削減	維持	増加
成果	向上			
	維持		○	
	低下			

(3) 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