

平成26年度 事務事業マネジメントシート

事業名	給食室小破修繕事業			会計	款	項	目	大	小
				01	10	06	05	01	01
政策	03	3節	学び、受け継がれ、進展する流山（教育・文化の充実向上）	主管課	教育総務課				
施策	3-2	個性を生かす教育環境の基盤充実		主管課長	長橋 祐之				

事務事業の目的・内容

事業目的	対象	小中学校の給食関係職員	意図	給食施設及び設備の小規模な改修による給食を安全に提供できる施設・設備の維持・保全
事業内容	・給食施設及び設備の日常的な破損、不良個所の修繕			
事業開始から現在までの状況変化	<ul style="list-style-type: none"> <li>・施設の老朽化から、日常的に破損、不良個所が発生。全体として増加傾向</li> <li>・現時点の小破修繕事業は、根本的な改修ではなく事後保全の状況</li> <li>・労働安全委員会からの労働環境改善のための施設、設備改善の要請も増加</li> </ul>			

事務事業の実績・現状及び成果を表す指標の動きとコストの状況

指標	名称	平成24年度	平成25年度	平成26年度	単位	目標方向	算定式（成果指標の場合）
	修繕件数		55	57	55	件	
指標で表すことができない定性的な成果							目的に対する現状（客観的事実・データに基づく現在の状況や取組状況） ・経年劣化による修繕依頼が増加している。また、労働安全委員会からの指摘、指示事項が増加している。 ・調理設備の設置による施設不具合も発生している。
事務事業のコスト		平成24年度	平成25年度	平成26年度			
事務事業の総コスト(a=b+c)		3,577,675	3,560,851	3,710,085			
事業費(b)(円)		3,477,873	3,421,111	3,571,900			
うち一般財源		3,477,873	3,421,111	3,571,900			
職員給与費(c)(円)		99,802	139,740	138,185			
人役・職員(人)		0.01	0.02	0.02			
人役・再任用(人)							
人役・臨職(人)		0.00					
人役・嘱託(人)							
初期投資コスト(円)（建設又は取得年度のみ記入）							
想定耐用年数（年）（建設又は取得年度のみ記入）							

事務事業の評価、今後の方向性及び業務改善 < 主管課長記入 >

(1) 事務事業についての評価及び今後の方向性

個別評価	必要性	今後の必要性	A 必要性が高まると考えられる	有効性	目標達成度	A 達成できた
		市関与の必要性	A 市が担うべき	効率性	対象者の適切性	A 対象者は適切である
					コストの削減	A 削減の余地はない
総合評価	継続（事業を現状どおり継続すべき）					

(2) 事務事業の業務改善について

今年度(H26)の改善計画	修繕内容に基づき、修繕時期や方法等、安全で衛生的な給食を提供できるように対応する。	取り組みの課題	限られた予算の中で、毎年進行する施設・設備の経年劣化に対応するためには優先順位を適切に判断することが必要である。
今年度(H26)に実施した取り組み	日常点検による問題個所の早期発見と対応を行う。	今後の改善計画	事後保全から予防保全への切替を目指し、計画的な維持管理を実施していく。