

行政監査結果報告

神戸市監査委員	近谷 衛 一
同	たけしげ 栄二
同	松本 修

地方自治法第199条第2項及び第7項の規定に基づき実施した平成20年度行政監査について、同条第9項の規定によりその結果に関する報告を次のとおり決定した。

1 監査のテーマ

「学校給食事業について」

学校給食法第4条は、義務教育諸学校の設置者の任務として、「当該義務教育諸学校において学校給食が実施されるよう努めなければならない」と定めており、その費用は、学校給食の実施に必要な施設及び設備に要する経費並びに学校給食に従事する職員に要する給与その他の人件費及び学校給食に必要な施設及び設備の修繕費は設置者の負担、それ以外は保護者の負担とされている。

保護者が負担する給食費については、本市において準公費として経理されており、市の会計規則は適用されず、財務定期監査の対象となっていない。その金額は35億円と多額に上り、また、近年給食費の滞納が社会的な関心を集めていることから、給食費が適正に徴収管理されているか、給食費の会計処理は適正に行われているかを検証し、その問題点や課題を明らかとするため、市立小学校における学校給食事業を今回のテーマに選定した。

2 監査の対象

教育委員会事務局所管課及び市立小学校169校から抽出した30校（別紙参照）、並びに財団法人神戸市体育協会において、主として平成19年度の執行分について監査を行った。

3 監査の方法及び着眼点

(1) 監査の方法

小学校、教育委員会事務局所管課並びに財団法人神戸市体育協会に対して、関係書類の調査とともに、担当職員に対する質問等により事務処理状況を聴取した。

(2) 主な着眼点

① 給食費の徴収に関する事務

- ア 徴収額の算定は適正か。
- イ 徴収金及び預金通帳は適正に管理されているか。
- ウ 会計帳簿が整備されており、適正に記載されているか。
- エ 未収金の管理は適正か。
- オ 年度末に適正に精算されているか。
- カ 徴収にかかる組織の管理点検体制は確立され、有効に機能しているか。

② 学校給食の実施に関する支出事務

- ア 食材の調達に関する事務は、適正かつ効率的に行われているか。
- イ 調理業務は、適正かつ効率的に行われているか。
- ウ 財団法人神戸市体育協会への補助金の執行は適正か。

4 監査の期間

平成 20 年 8 月 25 日～平成 21 年 3 月 13 日

5 学校給食事業の概要

(1) 概要

① 定義

学校給食とは、学校給食法（昭和 29 年施行 以下「法」という。）に基づき、「在学するすべての児童又は生徒に対し」「年間を通じ原則として毎週五回以上、授業日の昼食時に」実施されるものである（文部省告示第 90 号「学校給食実施基準」）。

② 実施主体

法では、学校給食の実施主体は、学校の設置者であると規定されている（法第 4 条）。したがって、公立の学校給食の開設、運営は地方公共団体の権限と責任において行われなければならないとされている。実務上、学校給食の運営は、教育委員会の指導助言により、当該学校の学校長が計画・管理し、職員を指揮監督して行う。

③ 経費の負担

学校給食の実施に必要な施設及び設備に要する経費並びに学校給食の運営に要する経費のうち政令で定めるもの（義務教育諸学校において学校給食に従事する職員に要する給与その他の人件費並びに学校給食の実施に必要な施設及び設備の修繕費）は設置者の負担とし、それ以外の学校給食に要する経費は学校給食を受ける児童の保護者の負担とされている。（法第 6 条）

（参考）学校給食費の主な支出とその財源

＜ 収 入 ＞		＜ 支 出 ＞	
保護者・教職員等からの給食費		食材費・光熱水費	
国	就学援助費※	人件費（調理士・栄養教諭等） （財）神戸市体育協会運営費補助 委託料・施設費・修繕費・光熱水費・諸経費	
県	国・県の負担		
市	栄養教諭等（国 1/3，県 2/3）		
市 負 担	市の負担 その他		

※就学援助費のうち、障害者就援について国 1/2 負担

④ 最近の動向

法は、平成 20 年 6 月に大幅な改正が行われ（施行は 21 年 4 月 1 日）、従来の「食生活改善」を主要目的とするものから「食育の推進」を重要視し教育的要素を強めたものとなった。また、栄養教諭の役割や学校給食の実施基準、衛生管理基準が法制化された。

(2) 神戸市における実施状況

① 実施状況

神戸市の平成 19 年度給食実施状況は、小学校（169 校）、特別支援学校（5 校）、夜間中学校（2

校 弁当等を提供)、高等養護学校(1校 弁当等を提供)、中学校 (83校 牛乳のみを提供)、定時制高等学校 (3校 パン・牛乳を提供) である。今回の行政監査の対象とした神戸市立小学校では、主食 (パン又は米飯)、牛乳、副食 (おかず) の完全給食を全校で実施しており、児童数は約 8 万人である (平成 19 年 5 月 1 日現在)。

② 調理方式

調理方式には、小学校毎に調理士を配置し調理する単独調理と共同調理場で複数校の学校給食を一括して調理する共同調理がある。神戸市では北区と垂水区に共同調理場があり、共同調理場から学校給食を配送している小学校 (以下「共同調理校」という。) は 24 校である。その他の 145 校では自校で調理を行っている。

③ 献立

栄養教諭による「献立原案立案委員会」で献立の原案が作成され、この原案を保護者、学校長、担任、栄養教諭、調理士等の代表で構成される「学校給食献立作成委員会」で検討し、2ヶ月前に正式に決定される。平成 19 年度には 189 回分の献立が作成された。

④ 物資の調達

給食物資の調達は全市分を一括して購入する共同購入方式を採用しており、物資調達業務については、各小学校から財団法人神戸市体育協会 (以下「市体育協会」という。) に委託している。ただし、生肉については小学校 (共同調理校においては共同調理場) が地元業者等から調達を行っている。また、休止した給食回数に相当する給食費の範囲内で、小学校が独自に給食を提供する特別給食やデザート等を追加する学校特注についてもそれぞれの小学校で調達を行っている。

⑤ 給食費の決定

給食費は学校給食事業の主に食材料費に充てるため保護者等から徴収されるもので、神戸市においては準公費として経理されている。その管理は小学校ごとに専用口座を設置し行っている。

給食費の決定については、保護者 (PTA 連合会、学校給食献立作成委員会保護者代表) や学校長、市職員、市体育協会職員を構成員とする「小学校における食育等推進委員会」で食材価格や給食内容等を総合的に判断して教育長に報告し、その報告に基づき教育長が決定を行うこととしている。平成 19 年度に 1 食当り 233 円、月額 3,900 円に改定している (前回の改定は平成 12 年度、1 食当り 215.22 円、月額 3,600 円)。

月額は、献立回数 189 回から運動会等の全小学校で実施される行事によって 5 回程度中止になると見込み、184 回を基準回数としている。この基準回数を基に月額 3,900 円 (概算) を算出している (1 食当り 233 円×基準回数 184 回÷11 ヶ月 (8 月を除く) ≒ 3,900 円)。

⑥ 給食費の徴収

給食費の徴収方法は、口座振替により概算月額 3,900 円を徴収し (児童費等と併せて徴収している)、年度末に実施回数に応じた金額となるよう精算する。精算には、最終の口座振替額を変更する方法と、概算額 11 ヶ月分を徴収した後に差額を返金する方法が行われている。

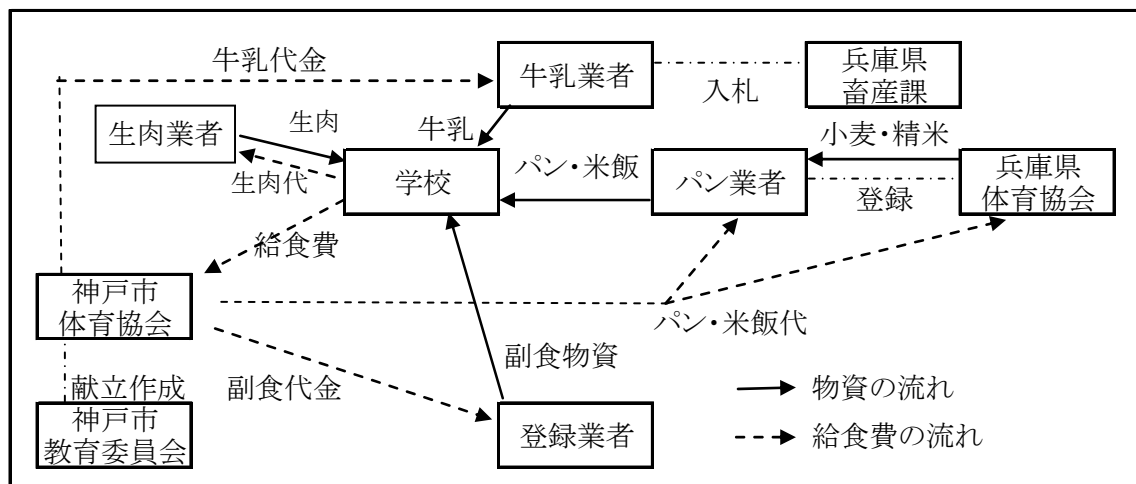
口座振替は月2回実施し、1回目の期日に残高不足等で振替ができない場合は「振替不能のお知らせ」を保護者に交付して2回目の振替日までに口座に入金しておくよう依頼する。2回目においてもなお振替できない場合は、文書で現金納付を依頼する（翌月に再振替を行う形態もある）。それでもなお納入されない場合には、懇談会の際や家庭訪問などにより納付を依頼している。未納のまま翌年度に繰り越した場合には、新年度の担任教諭が当該年度分と併せて徴収している。

（参考）平成19年度給食費の徴収状況（教育委員会事務局調査）

徴収額	未納額		未納率
	うち就学援助		
3,504,085 千円	610,202 千円	4,767 千円	0.14%

(3) 学校給食の仕組み

① 学校給食の物資及び給食費の流れ



② 給食物資の流れ

ア 主食（パン・米飯）

市体育協会が小学校から委託を受けて財団法人兵庫県体育協会（以下「県体育協会」という。）に登録された業者から購入し小学校へ供給している。19年度の価格はパンが1食当り40.34円、米飯が1食当り51.02円であり、県体育協会が小麦・米穀代にパン業者（米飯もパン業者が供給している）への加工賃を加えて、県下統一価格を決定している。

イ 牛乳

市体育協会が小学校からの委託を受けて兵庫県の指定する業者から購入し小学校へ供給している。19年度価格は1食当り42.86円である。兵庫県畜産課が県内を36地区に分け、それぞれで入札を行い、その平均価格を県下統一価格としている。

ウ 副食物資

市体育協会が各小学校から委託を受けて調達し、小学校及び共同調理場へ供給している。業

者や価格は市体育協会が入札等により決定している。

副食物資の調達は、市体育協会が選定した学校給食用物資納入業者（以下「登録業者」という。）から市体育協会が選定した学校給食用物資（以下「登録物資」という。）を購入することにより行う（「学校給食用物資調達に関する要綱」（以下、「調達要綱」という。）第2条）。

登録業者は2年ごとに募集し、調達要綱に定める基準を満たすものを学校給食運営委員会（学校長11名、教育委員会職員2名、市体育協会職員2名）の意見を聞いて審査決定する。登録物資は登録業者の取扱物資から要綱に定める基準を満たすものを学校給食物資委員会（小学校栄養教諭7名、教育委員会職員3名、市体育協会職員4名）の意見を聞いて審査決定する。

副食物資の調達方法は、登録物資のうちから入札又は見積書に基づき、納入業者および購入価格を決定する（調達要綱第12条）。具体的には品目により次のような方法で決定している。

品目	購入方法	備考
野菜・果物	市場相場（せり）	学校給食資材納入事業協同組合（東部市場） 神戸中央青果卸売協同組合（中央市場） *別途配送業務委託契約あり
砂糖, 食油, 大豆, 冷凍食肉, 冷凍魚介, 冷凍野菜	入札	
蒟蒻, 豆腐, うす揚, 厚揚	組合協議	神戸蒟蒻事業協同組合 兵庫県豆腐油揚商工業協同組合
調味料, 乳製品, 加工品他	見積り合せ*	

*年度開始前に登録業者より見積書を徴して最低価格を年間の価格とし、当該価格を提示したものの（複数業者が同価格の場合は分割して発注）から購入する

③ 給食費の流れ

保護者から徴収した給食費は物資調達に充てる費用として、市体育協会に納入する。ただし、次のものは小学校に保留し、小学校で調達支払を行う。

ア 単独調理校においては生肉代 月 180 円（共同調理校分は市体育協会において支払う）

イ 特別給食、学校特注に充当する費用

なお、残置金が生じた場合は市体育協会へ納入する。

(4) 学校給食費に関する事務処理基準

「学校会計事務標準化要綱」（以下「標準化要綱」という。）は学校園において取り扱う学校徴収金会計等の公費外会計の徴収から支出までに関する事務手続の一切を対象とする基本的な要綱である。小学校の事務担当者等で構成される小学校事務研究会では、標準化要綱を基に実務経験を踏まえた「準公費会計事務標準化の手引き」（以下「標準化の手引き」という。）を作成（平成19年3月）し、様式、様式の記載方法、会計点検チェックポイント等を掲載して事務処理の平準化を図っている。

学校給食事務担当者向けの事務処理マニュアルとして、教育委員会では毎年度「学校給食運営の手引き」（以下「運営の手引き」という。）を作成して、事務説明会を開催している。

(5) 調理業務

① 単独調理校

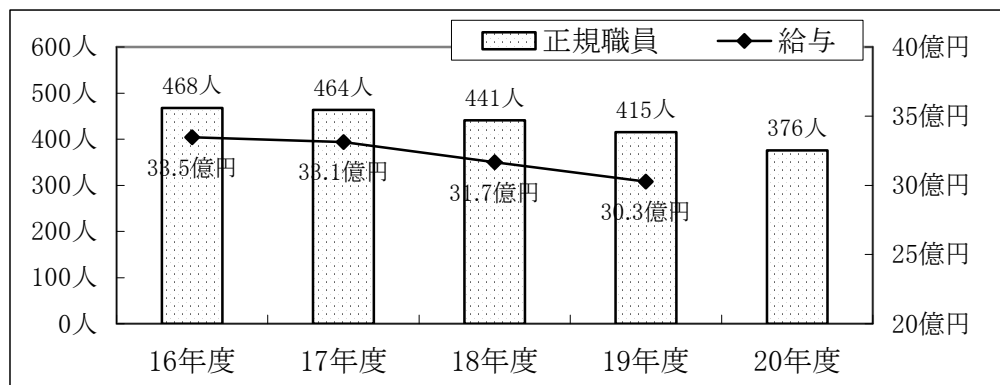
単独調理校については、市が直接調理士を配置して業務を行っている。その配置人数は、国の基準に準じて児童数に応じて決定している。平成 20 年 4 月 1 日現在の調理士の配置人数（小学校のみ）は全市 491 人、そのうち、正規職員は 376 人、再任用職員 49 人、臨時的任用職員 66 人となっている。

行政経営方針に基づき平成 18 年度から 22 年度に向けて、臨時的任用職員の活用、定年退職職員の再任用が進められている。

（参考）調理士配置基準（神戸市基準）

児童数	調理士人数
300 人以下	2 人
301 人以上 500 人以下	3 人
501 人以上 900 人以下	4 人
901 人以上 1,300 人以下	5 人
1,301 人以上 1,800 人以下	6 人
1,800 人超	+500 人につき 1 人

（参考）調理士（正規職員）数及び調理士給与の推移（小学校のみ）



※ 1 調理士給与は給料及び各種手当の合計額で、金額に再任用調理士分を含む

※ 2 数値は教育委員会事務局資料より。

② 共同調理場

共同調理場の調理業務は平成 14 年度から民間業者に委託している。業者選定は、5 年間継続する前提でプロポーザル方式により実施した。19 年度には委託業者の見直しを行い、3 社より応募があったが、委託先選定条件である「3,000 食以上の学校給食センターの受託実績を有し、過去 5 年間に食中毒事故をおこしていない」という条件を満たすものが従前からの業者 1 社であったため、引き続きこの業者に委託している。

共同調理場から小学校までの配送業務については、入札により民間業者と請負契約を締結しており、3年間の長期継続契約となっている。

19年度 調理業務委託料	182,735 千円 (18年度 183,883 千円)
配送業務	73,899 千円 (18年度 73,899 千円)

(6) 学校給食事業にかかる補助金

① (財) 神戸市体育協会学校給食事業補助金

市から市体育協会に対し、学校給食事業に要する経費の一部について補助金を交付している。補助対象となる経費は、給料手当及び賃金については法第6条の趣旨から全額補助対象としており、福利厚生費、事務所借上げ経費、その他学校給食運営に関する事業費については予算の範囲内で定めるとしている。

19年度補助金	37,800 千円 (18年度 50,000 千円)
---------	----------------------------

② ごはん給食推進事業補助金

ごはん給食の推進を図るため、兵庫県は市町に対しパン給食に比して割高なごはん給食との差額を補填する補助金を交付している。市は受入額と同額を市体育協会へ交付している。

19年度補助金	11,837 千円 (18年度 4,939 千円)
---------	---------------------------

6 監査の結果

(1) 小学校における事務

① 給食費の算定に関する事務

ア 指摘事項

(ア) 算定方法を周知徹底すべきもの

給食費の算定方法については、教育委員会が実施する説明会や「運営の手引」等で各小学校の担当者に説明が行われている。しかしながら、誤った計算方法を正しいものと思い込んで処理を行っていた以下のような事例が複数の小学校において見られ、正しい計算方法が十分に周知されていないかった。

- (a) 年度末に「月額 3,900 円の 11 ヶ月分」と「1 食当り単価×実施回数」との差額を返金しなければならぬところ、「1 食当り単価×基準回数（184 回）からの欠食回数」を返金していた。
- (b) 年度途中で就学援助にかかる異動があった児童に対して給食実施回数による精算を行わず、月割で徴収していた。
- (c) 年度途中で生活保護にかかる異動があった児童に対して生活保護優先を行わず、給食実施回数による精算を行っていた。

今回の監査対象校以外でも同様の間違いがある可能性が考えられ、全校を対象として計算方法の周知の徹底を図るべきである。そのためには、具体的な計算例を記載するなどマニュアルの改善、説明会の見直し、教育委員会による監査の充実等を図るべきである。

② 収入に関する事務

ア 指摘事項

(ア) 領収書の様式を改めるべきもの

現金を徴収したときは領収書を交付すべきものとされているが、監査を実施した 30 校のうち 1 校を除き領収書は控の残らない様式のものを使用していた。

領収書の控は、現金を受け取った側にとっても収納済の証拠であり、集計する際の基礎資料ともなる重要なものである。

領収書は控の残る様式のものを使用し、控の合計金額と口座預入額を突合して、徴収した現金が間違いなく学校給食会計の口座に預け入れされていることを確認すべきである。

(イ) 金融機関への預け入れについて処理基準を明確にすべきもの

徴収した現金の預け入れは、「標準化要綱」では即日を原則としているが、月 1 回の学校が大半であり、夏休み前に徴収したものが、9 月下旬まで現金のまま保管されている事例も見受けられた。

預け入れについて、明確な基準を設定し、各小学校に徹底すべきである。

(ウ) 適正な返金決議を行うべきもの

いったん徴収した給食費を返金する場合は必ず学校長の決裁を受けなければならない。また、決議書には領収書・振替依頼書等の支払証拠書類を貼付して保管することとされている。返金決議について、次のような改善を要する事例が見受けられた。

- (a) 決議書なしで返金を行った。
- (b) 決議書に返金の対象者を明記しておらず、領収書も貼付していない。
- (c) 決議書の金額と領収書金額が一致していない。
- (d) 児童への返金決議書に担任教諭名義の領収書を貼付している。
- (e) 決議書の金額と添付されている明細書の合計額が一致していない。
- (f) 口座振替による返金について振込依頼書の控が添付されていない。

適正に処理すべきである。

(エ) 給食費の徴収や返金に係るチェック機能の充実を図るべきもの

給食費について、精算もれや計算誤り、口座振替の開始や廃止の処理もれなどのケアレスミスが多く見受けられた。担当者の不注意が主な要因ではあるが、以下のような問題点がある。

- (a) 担当者間の連絡については、帳票による連絡ではなく口頭で行われることが多く、連絡もれや勘違いが生じやすい。
- (b) 徴収台帳等の記載内容について個人的にばらつきがあり統一されていないため、未記載や記載内容の不備等により、事後に他者がチェックを行いにくい。
- (c) 児童ごとの1年間の徴収すべき給食費の額（233円×児童の在籍期間の給食実施回数－アレルギー等の返金額）を把握していない又は徴収台帳上に記載していないため、処理もれ等の発見が難しい。
- (d) 精算額の計算過程を残しておらず、計算が正しいかどうかのチェックが行われていない。

担当者間の連絡方法、算出根拠の記録・保存の徹底、徴収台帳等の様式の見直し、事務処理後のチェック方法等について、間違いが生じないよう環境を改善すべきである。

(オ) 徴収台帳に徴収状況を確実に記録し、適正に保管すべきもの

給食費等の徴収金については、徴収台帳により各人別に徴収状況を明らかにしなければならない。しかしながら、入金や返金があったにもかかわらず、徴収台帳に記載せず、または誤って記載している事例があり、返金の記載がもれていたため未返金であると誤認して二重に返金している事例も見受けられた。また、合計金額を記入せず、または鉛筆書きのため消

失や改ざんの恐れのある事例が見受けられた。

徴収台帳は徴収もれがないかどうかの単なるチェック表にすぎないものではなく、各児童の徴収状況を記録管理する基礎的な帳票であり、後日争いが生じた際も重要な証拠となるものである。

入金や返金があった際は、担当者から担任教諭へ書面で確実に連絡し、学校給食会計全体の収入金額と入金一覧表の各学級合計額の照合することにより、正確かつ最終的な徴収台帳を作成し、保存年限を定めて確実に保管すべきである。

イ 意見

(ア) 様式類の改善について

徴収台帳の様式（手書き）は「標準化要綱」で定められているが、多くの小学校ではパソコンで独自の様式を作成し集計作業の簡素化による事務の効率化を図っている。

様式（手書き）の徴収台帳では、月々の徴収金額や費目別の内訳が一見して明らかでないため、金額の集計が難しく、徴収もれや間違いも発見しにくいものとなっている。

これを補完するためには、就学援助や転出入で徴収額の変更や精算があった場合は、変更理由や日付、変更金額や精算額等の情報を台帳上に集約しておく必要があり、「標準化の手引き」の記入例にも詳細な具体例があげられているが、現在作成されている徴収台帳は十分な情報が網羅的に記載されているとは言いがたい状況であった。

パソコン作成の台帳の場合は、月々の徴収金額は明らかであるが、そこに記載されている情報の内容は小学校によりまちまちであり、様式（手書き）よりもむしろ少なくなっているように見受けられた。

徴収台帳については、各小学校でも改善してほしいとの要望が多く、事務処理ミスを減らすためにも台帳の改善が必要であると考え。各小学校からの意見を徴し、教育委員会において統一した様式の作成を検討されたい。

(参考) 徴収台帳（手書き） 記載例

年度							徴収台帳													学年	学級	担任
01 児童 費	02 給食 費	03 積立 金	04 P T A	05	06 児 調 整	07 給 調 整	月 額 円	氏 名	領 収 印												合計金額 円	備 考
								4 月	5 月	6 月	7 月	9 月	10 月	11 月	12 月	1 月	2 月	3 月				
1500	3900	3500	300		958	3872	8,700	1	A	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	91,830		
							4,500	2	B	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	48,958		
							8,700	3	C	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	83,130		
							8,700	4	D	○	○	○	○							34,046	7/30転出 754円返金	
							4,500	5	E	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	75,080	7/1就援廃止 精算50円	
							8,400	6	F	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	88,530	生保	
								7														

また、各学級において徴収した現金を集計する際に作成する内訳表については、児童別費目別月別に個別具体的に記入しているものから学級の費目別の合計額のみ記載しているものまで様々であったが、徴収金額の点検確認が容易なように個別具体的に記載するよう努められたい。

(イ) 過年度未納分の台帳管理について

給食費の徴収状況は徴収台帳により管理しているが、過年度未納分についてどのように管理するかに関しては統一した基準がない。在学中であれば担任教諭間で引継いでいくことも可能であるが、卒業や転校した児童については、誰がどのように管理するかの定めもなく、債権の存在自体が不明確になってしまっている例も多いと思われる。

過年度未納分についても、台帳を整備して統一的に管理すべきである。また、未納金額だけでなく未納にいたった理由や交渉の経過などについても記録を保存し、適正な債権管理に努められたい。

(ウ) 支出（戻出）決議書の支払証拠書類の貼付確認について

支出（戻出）が完了した場合は相手方の領収書又は口座振込依頼書などの支払証拠書類を支出（戻出）決議書に貼付しなければならないが、「標準化要綱」で定めている事務の流れでは、支出（戻出）決議を行った後証拠書類が適正に貼付されているかどうかをチェックするようにはなっていない。決裁権者（学校長）による確認を義務づけることを検討されたい。

(エ) 単価徴収の基準の統一について

児童や教職員の給食費は1食当たり単価 233 円で徴収するが、その他のものについては、1食 240 円で徴収することとされている。しかしながら、時間講師のうちほぼ毎日勤務するものや体験入学児童などについては学校により異なる取扱がなされていた。

統一的な取扱基準の制定について検討されたい。

③ 物資の調達に関する事務

ア 指摘事項

(ア) 生肉購入代金の支払を適正な時期に行うべきもの

単独調理校において生肉を直接購入する際、納品より前に代金を支出している事例が見受けられた。契約が履行されたことを確認した後に支払うべきである。

(イ) 特別給食等を適正に執行すべきもの

3月の徴収金が3,900円に満たない場合、精算を行わずに精算金を利用して特別に献立を

たて（特別給食）、または特別発注した食材を付けて提供（学校特注）することができる
とされている。

特別給食等について、以下のような改善を要する事例が見受けられた。教育委員会におい
て、「運営の手引き」に基づいた執行方法の指導を徹底されたい。

- (a) 特別給食等に充当できる金額を超えて食材を購入している。
- (b) 特別給食を実施したため、3月の徴収金が3,900円を超過している。
- (c) 学校特注にかかった実費を児童数で割って給食費に加算して徴収している。

イ 意見

(ア) 生肉の調達方法について

生肉については各小学校において納入業者を決定し、価格は教育委員会より年度当初に目
安が示される。

小学校ごとに発注支払事務を行うのは特に栄養教諭等のいない小学校では負担が大きい
と考えられる。事務処理の一元化により効率化をはかることができないか検討されたい。

④ 出納に関する事務

ア 指摘事項

(ア) 収入を適正に計上すべきもの

徴収した給食費はすべて学校長名義の学校給食会計口座に預け入れ、学校長の決裁に基づ
いて支出しなければならない。

徴収した給食費を収入に計上せずに学校特注の経費として支出している事例が見受けら
れた。必ず収入として計上すべきである。

(イ) 出納簿と通帳を対照すべきもの

収入支出は出納簿に記載して経理し、学校長は学期末ごとに預金残高と出納簿の残高を対
照して確認印を押印しなければならないが、対照確認を行っていない事例が見受けられた。

適正に処理すべきである。

(2) 財団法人 神戸市体育協会における事務

ア 意見

(ア) 学校納入金収入について

市体育協会は各小学校との間で学校給食用物資の調達等について委託契約を締結しており、小学校から納入された給食費を原資として給食用物資を調達している。

小学校は市体育協会に対して給食人員を報告し、市体育協会ではこれに従って物資を調達納入するが、小学校が納入するのは実際に徴収した給食費の額とされている。このため、学校行事等による給食の中止手続きを忘れて物資が納入されてしまった場合や給食費が未納の場合は市体育協会側の負担となり、最終的に保護者全体で負担する結果となる。

また、小学校においても徴収した限度でおさめればよいということで、給食費の正しい徴収額がいくらであるのかの確認が不十分になっており、給食費の徴収もれや返金もれ、給食回数間違い、給食中止の手続もれなどが発生する一因となっているものと思われる。

供給した物資の食数に応じた金額を請求するような仕組みに改めることができないか検討されたい。

(イ) 購入方法の経済性・公平性及び透明性の確保について

副食物資のうち入札によるものは全体の約3分の1（金額ベース）であるが、見積り合せ等によっているものとの区分の基準は明確でない。

また、見積り合せの対象となる物資には登録業者が1社しかないものもあり、この場合は一者見積りで価格が決定されることになる。

給食物資の調達においては安全な物資を安定的に確保することが第一義であるが、登録業者の確保に努めるとともに各登録物資の現行の業者や価格の決定方法を再点検し、経済性・公平性の確保に努められたい。

また、契約の透明性を向上させ、保護者への説明責任を果たすという観点から、契約内容の公表についても検討されたい。

(3) 教育委員会における事務

ア 意見

(ア) 給食費に関する情報の公開について

準公費会計における経費の支出結果については、会計年度が終了したときは速やかに決算を行い、保護者に報告することとされている。ただし、給食費については徴収したものは生肉購入等に充てたものを除きすべて市体育協会に納入しており、これがどのように使用されたかは各小学校では具体的にわからないため、決算報告はなされていない。

給食費は食材の購入・輸送・検査等の費用以外にも、光熱水費（8円/食）や事務処理費

(1.2円/食)に充てられているが、教育委員会のホームページでは食材料等の経費(パン、ご飯、牛乳、おかず)に使うとされているのみであり、平成19年度財務定期監査においてより正確な情報提供に努めるよう求めたところである。

また、給食物資の購入を委託している市体育協会学校給食事業会計においても学校納付金等の事業費収入と物資購入等の事業費支出は必ずしも一致するわけではなく、収入が支出を上回る場合は翌年度に繰り越している。平成19年度は1億7,245万円(事業費収入の5.1%)の繰越金を生じたが、これは給食費の改定を毎年行うことは困難なため、将来の物価上昇を含んで給食費を従来の月額3,600円から3,900円に値上げしたことなどにより、初年度に多額の繰越金となったものである。

このような給食費の支出状況については、保護者に対して説明責任を果たすべきであり、保護者への情報提供の方法について検討されたい。

(4) まとめ — 学校給食事務の適正化と効率化に向けて

① 会計事務の適正化・効率化について

以上監査の結果について述べたが、給食費の徴収等に関しては適切でない事務処理が多く見受けられた。給食費以外の準公費(児童費、積立金等)も給食費と一括して徴収しているところから、共通した問題点があると思われる。

学校園において取扱う公費外会計の事務処理基準となる「標準化要綱」は昭和60年以降改定されておらず、内容的に不十分であるところや実情に合わない部分が生じている。また、教育委員会において準公費会計について総括的な所管課が明確でなく、各小学校に対する指導監督も十分でないまま、各小学校にその具体的な事務処理をゆだねてきた。

各小学校においても、事務処理の改善につとめ、「標準化の手引き」を作成するなどの努力がなされているものの、個々の小学校単位での対応には限界があると思われる。

教育委員会において、基準となる要綱の見直しや指導監督体制の確立を行うことにより、会計事務の適正な執行を図られたい。

また、給食費に係る事務は煩雑かつ相当な作業量であり、担当する教職員にとって大きな負担となっている。事務処理軽減の観点からの「運営の手引き」の見直しや全校共通した処理システムの導入など事務の効率化についても検討されたい。

② 調理業務の効率化について

学校給食の調理業務は、共同調理場における調理業務については委託し、自校調理は直営方式で実施している。他の政令指定都市でも、17都市(19年4月1日現在)のすべてにおいて、業務の一部を民間委託しているが、委託の範囲については、委託調理校の拡大を目指すもの、共同

調理場における調理に限定するもの、退職者不補充の範囲で委託するものなどさまざまである。他都市の状況や保護者の意見を踏まえて、直営と委託、正規職員と臨時的任用職員の最適なバランスのあり方について検討し、学校給食の安全性と品質を維持したうえで、経済性効率性の確保を図られたい。

(別紙) 実地監査の対象校

所在	小学校名	児童数(人)	学級数
東灘区	本庄小学校	641	20
東灘区	本山第二小学校	1,256	38
東灘区	六甲アイランド小学校	663	23
灘区	成徳小学校	961	30
灘区	福住小学校	486	16
中央区	なぎさ小学校	828	27
中央区	湊川多聞小学校	185	10
兵庫区	平野小学校	300	13
兵庫区	兵庫大開小学校	763	25
北区	有野小学校	799	26
北区	谷上小学校	121	7
北区	桜の宮小学校	309	12
北区	小部小学校	659	22
北区	南五葉小学校	318	13
長田区	蓮池小学校	470	18
長田区	御蔵小学校	178	7
長田区	真陽小学校	194	10
須磨区	だいち小学校	786	25
須磨区	若宮小学校	282	12
須磨区	白川小学校	672	21
須磨区	竜が台小学校	206	9
垂水区	福田小学校	532	19
垂水区	千代が丘小学校	248	13
垂水区	垂水小学校	368	15
垂水区	霞ヶ丘小学校	911	28
西区	井吹西小学校	1,402	41
西区	狩場台小学校	227	10
西区	高津橋小学校	944	27
西区	枝吉小学校	397	15
西区	神出小学校	326	13

(注) 児童数, 学級数は平成19年5月1日現在の数値である。