



国 監 告 第 4 号

定 期 監 査 結 果 の 公 表 に つ い て

地方自治法第199条第9項の規定により、平成23年度
第1回定期監査の結果を別紙のとおり公表します。

平成23年6月22日

国立市監査委員 高 橋 雅 幸

平成 23 年度 第 1 回定期監査報告書

1. 監査の種類

地方自治法第 199 条第 1 項、第 2 項及び第 4 項、並びに国立市監査委員条例第 2 条の規定に基づく定期監査

2. 監査の対象部局

教育委員会学校給食センター

3. 監査の範囲

平成 22 年 4 月 1 日から平成 23 年 3 月 31 日までの財務に関する事務の執行及び業務の管理運営状況

4. 監査の実施期間

平成 23 年 4 月 7 日（木）から平成 23 年 5 月 24 日（火）まで

5. 説明等聴取・実査日

平成 23 年 5 月 23 日（月）・24 日（火）

6. 監査対象部局の概要

(1) 教育次長を除く職員配置状況 平成 23 年 3 月 31 日現在（単位：人）

課名	所長	係長	主査	主任	主事	再任用等	臨職	合計
学校給食センター	1	0	3	8	3	再任用 3 嘱託員 2	56	76

(2) 事務分掌

- ①学校給食計画に関すること。
- ②学校給食費に関すること。
- ③学校給食物資に関すること。
- ④栄養指導およびその調査研究に関すること。
- ⑤献立、調理、配送に関すること。
- ⑥衛生、施設、労務管理に関すること。
- ⑦学校給食の運営に伴う各種会議に関すること。
- ⑧所内の庶務に関すること。

7. 監査の主眼

- (1) 事務事業の執行にあたっては能率的、効率的に行われ、改善すべき点はないか。
- (2) 組織は簡潔で合理的なものとなっているか。
- (3) 事務の執行は、法令等に従って適正に行われているか。

- (4) 社会経済情勢の変化に合致しない制度が存在していないか。
- (5) 事務事業の実態が形骸化していないか。
- (6) 事務分掌、職員配置が適正であるか。
- (7) 予算の執行が適正であるか。
- (8) 財務事務が適正に処理されているか。
- (9) 業務が円滑に行われているか。
- (10) 嘱託員・臨時職員の業務内容が適正であるか。
- (11) 郵券類の出納・管理が適正であるか。
- (12) 購入備品が適正に管理されているか。
- (13) 独自に行っている契約事務が適正であるか。
- (14) 修繕契約事務が適正であるか。
- (15) 委託・賃貸借契約事務が適正であるか。
- (16) 公印の使用・管理が適正であるか。
- (17) 庁用車の運行・管理が適正であるか。

8. 監査の方法

財務に関する事務の執行及び業務の管理運営が関係法令に基づき、適正かつ効率的に執行されているかを主眼とし、関係書類を審査し担当職員から説明を聴取して、通常実施すべき監査手続きにより実施した。

9. 監査の結果

今回の監査は、学校給食センターを対象に平成22年4月1日から平成23年3月31日までの財務に関する事務の執行及び業務の管理運営状況について実施した。その結果、法令等に基づき概ね適正に執行されているものと認められた。

しかし、一部に効率性、合理性の検証及び管理体制の整備を要する事項などが見受けられたことから、次のとおり指摘及び要望事項として付記するので、改善に向け対応されたい。

《指 摘 事 項》

① 学校給食衛生管理基準に基づく衛生管理について

平成20年6月18日に改正された学校給食法第9条第3項では、共同調理場の長に対して、学校給食衛生管理基準に照らし、衛生管理上適正を欠く事項があると認めた場合には、遅滞なく、その改善のために必要な措置を講ずること、当該措置を講ずることができないときは、共同調理場の設置者に対し、その旨を申し出ることを求めている。また、学校給食衛生管理基準（平成21年文部科学省告示第64号）では、教育委員会について、自らの責任において、必要に応じて、保健所の協力、助言及び援助を受けつつ、HACCPの考え方に基づき共同調理場及び共同調理場の受配校の施設及び設備、食品の取扱い、調理作業、衛生管理体制等について実態把握に努め、衛生管理上の問題がある場合には、学校医等の

協力を得て速やかに改善措置を図るよう、その役割を明確に定め、日常衛生検査においては給食実施日ごとに、また、定期検査においては、年1回の給食施設及び学期ごとの給食設備検査を行い、それぞれ実施した検査記録を保管するよう規定している。

しかしながら、定期検査記録簿が見受けられないことから、定期検査の実施状況を確認したところ、未実施である事実を確認した。担当からは、衛生管理上必要となる検査は実施しているが、当該基準に基づく検査は平成23年度から実施するとの説明を受けた。

第一給食センターは昭和43年9月、第二給食センターは昭和51年9月の開所であり、平成19年9月26日付国立市学校給食施設整備検討委員会の報告にもあるように、その老朽化した施設整備の改善は急務の課題である。給食センターは、このような老朽化した施設設備の環境のもとでも、安全な学校給食を提供する役割を担っていることから、また、給食調理員の劣悪な労働環境改善のためにも、この学校給食衛生管理基準に従った検査を実施してこなかったことは管理体制上極めて不適切である。今後早急にこれを実施して実態把握に努め、計画的な設備の更新、改善及び修繕計画を策定することにより、学校給食法に規定する必要な措置又は申し出をされたい。

② 物品の在庫管理について

地方自治法第237条で、物品は財産であるとしている。同法239条で物品とは、市の所有に属する動産のほか、使用のために保管する動産も含まれるとしている。これを受けて、国立市物品会計規則では、第4条で物品を備品、機械、器具等の物品、消耗品及び材料品に区分し、第12条で備品出納簿、消耗品出納簿及び材料品出納簿を備えて出納整理をしなければならないことを、第37条では物品の過不足の処理を、そして第38条では、年度末現在の物品は翌年度の会計に繰り越すことを規定している。

給食センターで取扱っている物品については、給食用備品類、洗剤類、手袋、ペーパータオル等の消耗品など約50品目にわたり多種多様で数量も多い現状にある。それぞれについて受払簿を備えていることは確認したが、その記載には不備があり、3月に同種の物品を同額にて2回購入するなど見受けられた。また、物品の保管状況も改善を要すると見受けられた。

国立市物品会計規則に定める出納簿を正確に記載することにより、年度末物品の帳簿残高と実地棚卸しをした結果との過不足を調整し、年度末物品の把握に努められたい。並びに、適正保管数量を把握して、不用な年度末予算執行を抑えられたい。

<要 望 事 項>

① 予算の効率的な執行管理について

国立市立学校給食センターの予算執行管理については、当初予算額197,268千円に対して、平成22年9月、12月及び平成23年3月と合せて12,566千円の減額補正を行っている。このうち、平成22年9月に備品購入費について減額補正した1,614

千円については、平成 21 年度に地域活性化・経済危機対策臨時交付金活用のため前倒して執行したものであり、6 月に減額すべきであった。

また、平成 23 年 3 月 31 日時点の執行状況を見ると執行残額は 33,020 千円であり、平成 22 年度出納閉鎖までの執行予定額を差し引いても 770 万円程度の不用額が見込まれる。このうち臨時職員賃金及びごみ収集処分委託料についての 180 万円程度は、平成 23 年 3 月 11 日に発生した東日本大震災に伴う計画停電による給食未実施を原因とするものであり、これを除いても、減額補正額と不用額を合わせて 1,800 万円余である。

厳しい財政状況を踏まえ効果的な予算計上及び効率的な予算執行管理を強く要望する。

以上

歳出予算執行状況（一般会計）

（単位：円）

款	項	目	節	細節	科目名称	予算現額	支出済額	予算残額	執行率（%）
10.	教育費					-	-	-	-
05.	学校給食費					184,702,000	151,682,343	33,019,657	82.12
01.	学校給食費					184,702,000	151,682,343	33,019,657	82.12
	2.	給食センター嘱託員報酬<0154400>				4,496,000	4,081,050	414,950	90.77
	01	報酬				4,481,000	4,072,950	408,050	90.89
		04	嘱託員			4,481,000	4,072,950	408,050	90.89
	09	旅費				15,000	8,100	6,900	54.00
		03	普通旅費			15,000	8,100	6,900	54.00
	3.	給食センター運営審議会に係る経費<0154500>				963,000	876,268	86,732	90.99
	01	報酬				824,000	773,500	50,500	93.87
		02	委員			824,000	773,500	50,500	93.87
	09	旅費				0	0	0	0.00
		03	普通旅費			0	0	0	0.00
	12	役務費				139,000	102,768	36,232	73.93
		04	筆耕翻訳料			139,000	102,768	36,232	73.93
	4.	給食センターの管理運営に係る経費<0154600>				179,243,000	146,725,025	32,517,975	81.86
	07	賃金				59,350,000	54,622,839	4,727,161	92.04
		01	臨時職員賃金			59,350,000	54,622,839	4,727,161	92.04
	11	需用費				86,121,000	62,017,737	24,103,263	72.01
		01	消耗品費			15,137,000	13,791,392	1,345,608	91.11
		02	燃料費			190,000	102,429	87,571	53.91
		04	印刷製本費			445,000	405,195	39,805	91.06
		05	光熱水費			59,199,000	38,415,725	20,783,275	64.89
		06	修繕費			11,150,000	9,302,996	1,847,004	83.43
	12	役務費				2,628,000	1,912,877	715,123	72.79
		01	通信運搬費			777,000	570,390	206,610	73.41
		03	手数料			1,714,000	1,206,267	507,733	70.38
		05	保険料			137,000	136,220	780	99.43
	13	委託料				25,342,000	22,453,029	2,888,971	88.60
		03	設備保守点検			2,030,000	1,985,487	44,513	97.81
		13	清掃等			1,634,000	1,532,207	101,793	93.77
		14	施設等維持管理			726,000	644,490	81,510	88.77
		15	警備等			391,000	353,430	37,570	90.39
		18	システム保守点検			101,000	0	101,000	0.00
		24	駆除・消毒等			378,000	323,400	54,600	85.56
		27	収集・処分等			4,374,000	3,334,015	1,039,985	76.22
		29	配送・搬送等			15,708,000	14,280,000	1,428,000	90.91
	14	使用料及び賃借料				354,000	287,406	66,594	81.19
		05	賃借料			324,000	265,041	58,959	81.80
		06	視聴料			30,000	22,365	7,635	74.55
	16	原材料費				50,000	49,560	440	99.12
		02	補修用資材			50,000	49,560	440	99.12
	18	備品購入費				5,393,000	5,376,577	16,423	99.70
		01	庁舎等器具費			1,641,000	1,640,100	900	99.95
		03	設備器具費			3,752,000	3,736,477	15,523	99.59
	19	負担金、補助及び交付金				5,000	5,000	0	100.00
		06	負担金（その他）			5,000	5,000	0	100.00