

(指摘及び改善要望)

監査報告書 39 頁

1 給食会の概要

(3) 組織の概要等

新聞紙上等で取上げられた給食会における不祥事について、理事会に対する報告が行われたのは、議事録等の記録によると、18年7月となっています。今後は、適宜、適切な対応が求められます。

(講じた措置)

平成18年9月26日付の補助金一部取消、返還命令の後、平成18年10月6日に理事会を開催し経過を報告。民事訴訟提起に向けて平成18年11月1日に評議員会を開催し意見を聴取の後、平成18年11月16日書面表決による理事会で訴訟提起を決定し、平成18年11月22日弁護士と訴訟委任契約を締結、平成18年12月27日神戸地方裁判所尼崎支部に民事訴訟を提起しました。

訴訟の動向については適宜、『給食会通信』を発行して役員・評議員に経過を報告するとともに、必要に応じて理事会・評議員会を開催するなど理事会・評議員会を中心とした組織運営に努めてまいります。

(指摘及び改善要望)

監査報告書 44 頁

3 収支の状況

(2) 業務経理

財団法人学校給食会会計規程(以下「会計規程」という。)及び同補則により、会計科目が定められていますが、大科目、中科目の区分の定めがありません。今後、公益法人会計基準に則した会計科目の設定を行ってください。

(講じた措置)

平成19年度予算より、会計規程補則を見直し、新公益法人会計基準に従った表記に改めました。

4 財務状況

物資経理貸借対照表中の、銀行預金の中には、運転資金積立金 7,400 万円、不足金補填積立金 2,900 万円、価格調整金積立金 4,400 万円が含まれていますが、特定預金として固定資産の部へ区分して計上されていないため、積立金の現在高など、物資経理積立金規程に基づく各積立金の積立状況の確認ができません。

なお、物資経理積立金規程によると、上記 3 積立金で、学校給食用物資の受入総額（過去 3 年間の実績平均額）の 10% を限度として積立てるものとされています。

また、この物資経理の正味財産は全て各学校からの預り金として扱われるべきものとなりますが、財務諸表の上では給食会の財産となっています。

今後、価格調整金積立預金等の特定預金の内容を区分して資産計上することにより、現在高を明確にするとともに、給食会の学校からの預り金の限度額、財務諸表への計上方法についても検討する必要があると考えます。

(講じた措置)

平成 19 年 3 月 31 日をもって物資経理積立金取扱規程を廃止し、給食費収入から発生した剰余金は価格調整準備引当金（預り金）としています。

4 財務状況

物資経理貸借対照表中の、未収金 6,707 万円の主なものは、給食費未収金 6,470 万円で、このうち現年度分の未収金が 6,145 万円、過年度繰越分が 324 万円となっています。

なお、現年度分は、そのほとんどが精算上の都合で未収金となっているものですが、過年度繰越分は、保護者から学校を経由して、給食会へ納付することとされている給食費の滞納期間が 1 年を超えたものです。

今後、負担の公平という観点からも、給食費滞納額の解消に向けて、全国的な動向も把握しながら検討を進めてください。

(講じた措置)

従来から給食費滞納額の解消については、各学校において努力してきましたが、この効果にも限界があり、さらに強力な回収手段が求められています。

給食費滞納の解消に向けて、教育委員会は、給食会及び学校園徴収金検討委員会と連携を図り、滞納者に対する督促手順や法的手段も視野に入れた対応方法を検討し、今年度中に一定の方策を示すように努めます。

4 財務状況

業務経理貸借対照表中の、退職給与引当金については、全職員の退職金期末要支給総額の全額を固定負債に計上していますが、原資となる引当預金の積立てが行われていません。

これは、9年度から所管課の指導により、補助金による引当預金の積立てを行わないこととし、退職金の必要額は、職員の退職時に補助する方式に改めたことによるものとされています。

なお、この方式によると、退職給与引当金を計上する必要がないこととなりますが、同引当金の計上は引続き行われています。この結果、正味財産が少なく表示されることとなっています。また、固定資産の減価償却が全く行われていないため、現状のまま、減価償却を実施すれば、事実上、正味財産はマイナスになることが予想されます。

今後、退職給与引当預金の積立て、減価償却の実施など、会計規程・同補則及び公益法人会計基準に基づく適正な会計処理を行い、給食会の資産状況等を適正に表示してください。

(講じた措置)

平成 18 年度から西宮市学校給食会の補助金の算定基礎に退職給与引当預金の積立額を予算化し、平成 18 年度は一人分として 1,167,000 円の積立を実施するとともに、固定資産の減価償却についても『定額法』により平成 18 年度決算では 2,889,453 円の償却を行っています。

5 補助金の交付

上記 3 件の補助金の根拠となる交付要綱によると、当補助金の名称は「西宮市学校給食会補助金」となっています。

今後、補助金の名称を「西宮市学校給食会補助金」に統一し、補助対象事業の名称をそれぞれ、運営補助事業、退職金補助事業、派遣職員人件費補助事業などとして、交付手続を行うようにしてください。

(講じた措置)

平成 19 年度より、補助金の名称については、「西宮市学校給食会補助金」に統一し、補助対象事業の名称を、運営補助事業、派遣職員人件費補助事業として、交付手続を行うようにしました。

5 補助金の交付

いずれの補助金も、補助金取扱規則第 14 条に定める補助事業等実績報告書(以下「実績報告書」という。)の提出が 18 年 6 月 30 日付けとなっており、これは年度終了後、約 90 日となっています。また、実績報告に先立って、補助金の精算書が提出されています。

これらはともに、交付要綱の規定によるものですが、補助金取扱規則では実績報告書の提出は、年度終了後 60 日以内に精算書等を添付して提出すること、とされています。

今後、交付要綱の整理を行い、補助金取扱規則に則った事務処理に努めてください。

(講じた措置)

実績報告書の提出が年度終了後 90 日以内となっていた交付要綱は、平成 19 年 3 月 31 日に廃止し、平成 19 年度補助金から、補助金取扱規則に従い実績報告書の提出は年度終了後 60 日以内としています。

7 事務処理

(1) 給食会の事務

イ 契約事務

財団法人西宮市学校給食会物資配送に関する規程(以下「物資配送に関する規程」という。)第 10 条に「物資配送契約は、物資配送登録業者のうちから入札又は見積書に基づき契約しなければならない。」としていますが、物資配送センター業務など一部の業務については、単独随意契約で行われています。

今後、物資配送に関する規程に基づいた契約事務を行ってください。

(講じた措置)

平成 19 年度配送業務委託契約については、平成 19 年 1 月 18 日に登録業者 2 社による入札を行いました。今後とも規程に基づいた契約事務を行ってまいります。

7 事務処理

(1) 給食会の事務

ウ 出納事務

出納事務については、会計規程第 19 条に「金銭の出納は会計責任者の承認を得た伝票及び証拠書類に基づいて処理しなければならない。」と定めていますが、出納伝票に会計責任者の押印がなく、会計責任者の承認の有無を確認することができません。

今後、出納伝票の様式を定め、会計責任者の承認欄を設ける等、会計規程、同補則に基づいた事務処理を行い、出納事務に対する責任体制及びチェック体制の確立を早急に行ってください。

(講じた措置)

平成 18 年度第三四半期以降、会計規程第 6 条第 2 項の規定に基づき、事務長を分任会計責任者に任命し、日常の会計処理の責任者として出納事務を行っております。

(指摘及び改善要望)

監査報告書 51 頁

7 事務処理

(1) 給食会の事務

ウ 出納事務

市から補助金の一部に不適切な執行であるとして、補助金の取消し並びに返還命令を受けた委託料の中の情報管理費については、執行の経緯、内容その他全てにおいて、決裁等の文書の形で経過等が残されていないため、その内容等についての正確な検証ができません。

今後、給食会の事務処理とそのチェック体制について根本的に見直して、適正な補助金の執行を行い、公金の使途についての説明責任を充分果たせる事務処理を行ってください。

(講じた措置)

今後、決裁の内容・過程を明らかにするため文書化の徹底を図ってまいります。

また、平成 19 年度より外部監査制度を導入し、まずは期首の確認作業を行った後、期末だけでなく期中の事務処理・予算執行についてもチェック体制を整え、説明責任の果たせる事務処理に努めています。

(指摘及び改善要望)

監査報告書 51 頁

7 事務処理

(1) 給食会の事務

エ その他

18 年 5 月 12 日に給食会の監事 3 人による 17 年度監査が行われ、同日監査報告書が提出されています。この報告書によると、決算報告書・会計帳簿の作成記帳は適正に行われていることと同時に、退職給与引当預金の確保、給食費未収金の解消その他についての指摘が行われています。

今後、監事による監査報告書の指摘事項の履行に努めてください。

(講じた措置)

退職給与積立金については市財政課の指示に従い、積立を実施すべく予算措置を行っております。また、給食費未収金につきましては西宮市教育委員会と協力し解消に努めてまいります。

7 事務処理

(2) 所管課の事務

運営補助金については、補助金交付申請書に添付された事業計画書に、補助対象事業についての内容説明等の記述がなく、事業の内容等の詳細を確認することができません。

また、所管部局における補助金交付決定の決裁には、補助金取扱規則第 6 条に定める書類の審査等が、どのように行われたのかについての記述がありません。

したがって、補助金の交付決定にあたって、補助対象事業の内容についての確認が行われたのか、補助金取扱規則第 6 条第 1 項に定める審査等が適切に行われたのか、その経過を確認することができません。

今後、補助金の交付にあたっては、交付申請書に適切な文書の添付を求め、これらの文書審査の他、適宜、現地調査を行い、その結果に基づいた慎重な交付決定を行うようにしてください。

(講じた措置)

補助金の交付にあたっては、交付申請書に適切な文書の添付を求め、平成 19 年 3 月 30 日施行の補助金取扱規則 8 条 1 項に従い、これらの文書を厳正に審査するとともに適宜、現地調査を行い、その経過は、決裁に記述し、慎重な交付決定を行うようにしました。

7 事務処理

(2) 所管課の事務

実績報告書が、補助金取扱規則に定める事業報告書等を添付して提出されていますが、添付された事業報告書の中から、補助対象事業の内容を確認することができません。

今後、実績報告書については適切な文書の提出を求め、これらの文書審査の他、適宜、現地調査を行うなど、補助金取扱規則第 15 条に定める審査を適正に行うように努めてください。

(講じた措置)

今後、実績報告書については補助事業の内容確認することができる事業報告書等の適切な文書の提出を求め、これらの文書を厳正に審査するとともに適宜、現地調査を行い、補助金取扱規則第 15 条に定める審査を厳正に行うように努めます。

7 事務処理

(2) 所管課の事務

補助金の交付関係事務その他において、給食会と所管部局との間の適切な連絡調整が行われていないこと、また、両者間の決定事項等が文書の形で残されていないという状況が見られます。

今後、給食会と所管部局との間の連絡を密にし、その経過については文書に記録することによって、公金である補助金の交付及び執行についての説明責任を果たすことができるよう努めてください。

(講じた措置)

平成 18 年 10 月から、給食会と適宣、事務連絡会を開催するなど連携を緊密にし、情報を共有するように努めました。

また、給食会との役割分担と責任の所在を明確にした上で、会議開催等の事務連絡、補助金の内容の方針変更等、決裁行為を徹底し、文書により対応するようにしました。

今後は、補助金の交付及び執行についての説明責任を果たすことができるよう努めてまいります。

8 その他

財団法人の主な収入源は基本財産の運用収入、寄付金収入と収益事業等による収入とされていますが、給食会は収益事業を実施していないことから補助金収入以外にみるべきものはありません。

今後、財団法人として運営を継続していくならば、収入源などの確保が必要とされ、給食会の存廃も含めた抜本的な検討が必要と考えます。

(講じた措置)

給食会の今後につきましては、西宮市で実施している「外郭団体の見直し」のなかで、給食会の担うべき役割など根本的な対応を検討しているところです。なお、平成 18 年度から配送センター委託料を物資経理（給食費収入）で負担するなど、業務経理（西宮市からの補助金）の圧縮に努めています。