

第1 監査の概要

- | | |
|----------|--|
| 1 監査の種類 | 財政援助団体監査 |
| 2 監査対象 | 公益財団法人四日市市学校給食協会
教育委員会学校教育課（財政援助に関する事務の所管所属） |
| 3 事前調査期間 | 平成27年12月9日から平成28年1月14日まで |
| 4 監査期間 | 平成28年1月15日 |
| 5 監査対象年度 | 平成26年度 |
| 6 監査対象事項 | 補助金に関する出納その他の事務 |
| 7 監査方法 | 財政的援助に係る関係帳票の整備・記帳及び証拠書類の保存は適切か、
会計経理は適正に行われているか、事業は十分効果が上げられているかに
重点をおいて、関係帳票・証拠書類等の抽出調査及び監査調書に基づく質
問等により行った。
また、所管所属に対し、補助金等の効果及び条件の履行確認はなされて
いるか、財政援助団体に対する指導は適切になされているかに重点をおい
て、関係帳票、証拠書類等の抽出調査、監査調書に基づく質問等により行
った。 |

第2 監査対象の概要

- | | |
|-----------------------|---|
| 1 補助金の名称 | 四日市市学校給食協会補助金 |
| 2 補助金交付額 | 19,662,833円 |
| 3 補助金の交付目的 | 学校給食用物資の一括購入・管理及び給食費の収支管理を行っている
公益財団法人四日市市学校給食協会に対し運営費を補助し、学校給
食物資の購入及び管理をより経済的かつ能率的に行うことを目的と
する。
また、文部科学省により各学校で保存することが義務付けられている
原材料及び調理済食品の食材にあたる額を合わせて補助金として
交付している。 |
| 4 補助金の交付根拠 | 四日市市補助金等交付規則
公益財団法人四日市市学校給食協会補助金交付要綱
(以下「補助金等交付規則」、「補助金交付要綱」という。) |
| 5 補助金の概要 | |
| (1) 交付申請（補助金等交付規則第3条） | |
| ア 申請日 | 平成26年4月1日 |
| イ 書類 | 補助金交付申請書 |

(添付書類：事業計画書、収支予算書、定款)

(2) 交付決定(補助金等交付規則第4条)

ア 決定日 平成26年4月1日
イ 書類 補助金等交付決定通知書

(3) 計画変更承認申請(補助金等交付規則第11条)

ア 申請日 平成27年3月31日
イ 書類 計画変更承認申請書

(4) 変更決定(補助金等交付規則第12条)

ア 決定日 平成27年3月31日
イ 書類 補助金等変更決定通知書

(5) 実績報告(補助金等交付規則第13条)

ア 報告日 平成27年3月31日
イ 書類 実績報告書

(添付書類：収支決算書、事業報告書)

(6) 補助金交付 19,662,833円

- ・第1回 7,997,000円(平成26年4月15日支払)
- ・第2回 5,998,000円(平成26年7月7日支払)
- ・第3回 3,999,000円(平成26年10月14日支払)
- ・第4回 1,000,000円(平成27年1月14日支払)
- ・第5回 668,833円(平成27年5月27日支払)

第3 監査の結果

公益財団法人四日市市学校給食協会に対する補助金の出納及び出納に関連する事務並びに所管所属の本事業に対する指導状況等について監査した結果、次の指摘事項及び意見のとおり、是正又は改善を要するものなどが見受けられた。今後の事務執行にあたっては、これらに十分留意するとともに、その措置を講じるよう要望する。

なお、措置を講じたときは、遅滞なく通知されたい。

1 指摘事項

【公益財団法人四日市市学校給食協会】

特になし

【教育委員会学校教育課】

(1) 補助金交付要綱の見直し

補助金交付要綱第2条に補助対象となる経費が規定されているが、保存食事業は補助対象経費として定められておらず、不明確である。事業運営費補助金と保存食事業補助金を区別して明確にするよう要綱を見直すこと。

(2) 事業評価について

補助金の評価について補助金交付要綱第9条に規定しているが、実施されていなかった。要綱に則って、適切な事務処理を行うこと。

2 意 見

【公益財団法人四日市市学校給食協会】

(1) 金券等の管理について

切手を多く保有しているが、郵便局へ直接持参して処理するなどし、切手や収入印紙などは事故防止のため、原則として保有しないよう改めること。 【改善事項】

(2) 日常の物品管理について

備品などの物品管理について、破損や紛失等の事故防止に努め、日常の管理をさらに徹底すること。特に、貸出しを行っている図書などについては、貸出、返却の管理を徹底すること。 【要望事項】

(3) 食材の購入について

食材の購入について、担当者の複数体制や仕入単価決定の決裁など、価格の妥当性を確保するためのシステムを協会内に再構築すること。 【改善事項】

(4) 職員給与規程の見直しについて

職員の給与及び退職手当について、当協会では職員給与規程等を定め運用しているが、市の規定と整合するよう改めて見直すこと。 【要望事項】

(5) 服務規律の確保について

職員の服務について、当協会では市の服務規程等に準じて職員就業規程等を定め運用しているが、当協会の公共的使命を自覚し、常に高い倫理観と緊張を持って職務に精励するよう改めて職員に徹底すること。 【改善事項】

(6) 内部事務管理について

職員の異動があっても、子どもの給食の安全・安心な食材の提供レベルが落ちないように、事務処理手順や検査マニュアルを詳細に定め、業務精度の向上を図るとともに、職員の質の向上に努めること。 【改善事項】

(7) 事業報告書について

平成26年度事業報告書について、予定や見込の数字がそのまま記載され、事業計画に対する実績内容が記載されていない。計画に対する実績となるよう改めること。 【改善事項】

(8) 給食費の未納管理について

給食費は、保護者の口座振替や各学校の現金入金の確認などにより、給食費の未納を管理している。その金額が正確かどうかについて、当協会による各学校への牽制方法を確立し運用すること。 【改善事項】

(9) 収支決算書について

収支決算書の内容についての説明が十分でない。公益財団法人として、第三者への説明責任が果たせるよう決算内容の理解、分析力を強化すること。 【改善事項】

(10) 自主財源の確保について

法人として活動を進めるにあたっては、補助金だけに頼るのではなく、自主財源の創出も必要と考える。例えば、食育指導に活かす図書、紙芝居、ビデオ、食育教材等を無料で貸出しているが、有料化することができないか研究すること。 【要望事項】

(11) 経費節減の取組について

当協会を経営ベースで捉えると、市が政策的に給食費を決定しており、全体の費用を如何に抑えるかが大きな役割である。結果として、補助金の減額につながるよう、日常的に経費節減を図ること。 【要望事項】

【教育委員会学校教育課】

(1) 事業報告書について

平成26年度事業報告書について、予定や見込の数字がそのまま記載され、事業計画に対する実績内容が記載されていない。不備のない書類の提出を求め、受領時には十分確認するとともに、適切な事務処理を行うこと。 【改善事項】

(2) 収支決算書について

収支決算書の内容についての説明が十分でない。公益財団法人として、第三者への説明責任が果たせるよう補助金交付団体に対する指導、牽制を徹底すること。 【改善事項】

(3) 給食協会事務局について

当協会の事務局の体制は、物資担当の職員、会計担当の職員及びその他の事務を行う事務局長を合わせて3名である。それぞれ担当が分かれ相当な事務量をこなしているが、良質で安全な給食用物資を安価に安定して供給するという重大な任務を遂行するため、職員配置について見直すとともに、給食費単価や給食協会のあり方についても検討すること。

【要望事項】