

## 平成30年度 第2回 一宮市学校給食審議会 議事要旨

日時：平成31年2月12日(火) 午後2時～午後4時30分  
会場：一宮市役所本庁舎 14階1402会議室

(司会)

本日は5名の方に傍聴いただいています。委員1名は本日欠席とのことを伺っています。はじめにお手元の資料を確認します。不足はございませんか。

(特になし)

(司会)

それでは、次第に従いまして、はじめに教育長よりご挨拶申し上げます。

(教育長)

本日は大変お忙しい中、審議会にご出席いただき、誠にありがとうございます。早いもので平成30年度もあとひと月余りとなりましたが、今年度2回目となる学校給食審議会を開催させていただきます。さて、話は少し変わりますが、先月25日に実施した「給食レストラン」では、当日学校で提供される学校給食を市役所の食堂で食べられるということで、開催前に用意した給食数を超える多くの皆様にお待ちいただくことになりました。改めまして、給食は学校教育の中でも親しみやすく、興味を持ってもらえる話題であると再認識しました。本日はパブリックコメントとそれを踏まえた基本計画案の修正版について議論をいただければと思います。詳細については後ほど事務局より説明がありますが、パブリックコメントでは多くのご意見をいただきましたので、審議会において委員の皆様からの御意見を踏まえて、よりよい基本計画にできればと思います。ご審議の程、どうぞよろしく申し上げます。

(司会)

これ以降、要綱により議事の進行は会長にお願いいたします。

(会長)

本日はお忙しいところ、ご出席いただき、ありがとうございます。教育長様が仰った通り、前回基本計画の案についていろいろと議論しましたが、パブリックコメントを踏まえてこういうふうに変えてはどうかという点について、ご討議をよろしく申し上げます。

はじめに、傍聴席における資料の取扱いについてご議論をお願いします。傍聴者から会議資料を持って帰りたいというご意見があり、一宮市でも会議によっては資料の持ち帰りを認めているものもありますが、前回の審議会はパブリックコメントを控えていたということもあり、持ち帰りをご遠慮いただいていたいました。この点について、事務局から補足することがあればお願いします。

(事務局)

事前に学校給食を考える会から審議会会長宛てに要望書をいただいております。この資料を配布してもよいでしょうか。

(会長)

いいのではないのでしょうか。

(資料を配布)

(事務局)

審議会資料について持ち帰りのご要望があることを確認できたかと思います。市の法規担当に確認したところ、審議会の設置要綱に特に取扱のない事項については審議会ごとに決めることができると言われましたので、規定により会長と相談し、決定した。資料の持ち帰りに関して審議会でのご意見を踏まえて決定することを考えています。なお、前回の審議会で配布した資料は審議会の議事録とともに市のホームページで公表しています。今回の配布資料も審議会の議事録と合わせて公表を予定しているため、事務局としては持ち帰りをご遠慮いただきたいと考えています。

(会長)

資料はあくまで審議会で議論するために利用するものと考えています。傍聴者の方のご理解のためにも審議会の場では資料をご確認いただけるようにしたほうがよいですが、審議会後の持ち帰りはご遠慮いただいたほうがよいように思います。内容によって、リーフレットのような持ち帰っていいものとそうではないものに分けられるでしょうが、今回の資料はあまり持ち帰っていいものではないと思います。一般市民や議員の皆さんが審議会の内容を知る前に、傍聴者の方だけが資料を持っているということは必ずしも望ましくないように思いますが、いかがでしょうか。

(委員)

そのように取り扱っていくのが望ましいと思います。

(委員)

先ほど会長が述べられた方針でいいと思います。

(会長)

それでは審議会資料の持ち帰りは不可とさせていただきます。続いて、パブリックコメントに関するご説明を事務局よりお願いします。

(事務局：資料1～2説明)

(会長)

ありがとうございました。パブリックコメントをふまえて、前の基本計画案をこのように変えたらどうかというご意見を事務局からいただきましたが、その他についてお気づきの点があればお願いします。専門外のことなのでよくわからないのですが、「トイレ」という言葉はそのまま利用してよいのでしょうか。

(事務局)

一度確認させていただきます。

(教育文化部長)

パブリックコメントを踏まえた修正と事務局の判断による修正が混在しているため、パブリックコメントによるものかどうか分かるようにご説明をお願いします。

(事務局)

新旧対照表でパブリックコメントのご意見を踏まえて変更したものを説明します。

(事務局：資料1 別紙説明)

(教育文化部長)

新旧対照表 P.2 の内容について、コスト削減を規定していますが、パブリックコメントを踏まえますと、「最近の共同調理場の特色」においては古い施設と比べたときに向上する部分を記載していたのに対し、コスト削減の項目のみにおいては単独調理場との比較を意識したかのような表現になっており、内容としてわかりにくくなっていました。そのようなところを含めて、事務局として訂正を行ったところになります。

(会長)

委員の方からお気づきの点がありましたらお願いします。

(委員)

資料編となりますが、P.36 の基本構想概要書について、第3章(1)などに関し、和暦だけの表記ではなく西暦年に直したりするのでしょうか。

(事務局)

当該資料は基本構想がすでに公表されているため、あくまで参考として掲載しています。どのように処理すべきかに関しては、欄外に平成29年3月に策定されたということが伝わるように修正させていただきます。

(副会長)

コスト削減については確かに疑問が残ります。ただ、新しい機器の導入によって期待できる部分もあるのではないですか。時間効率等、色々な評価をして、総合的なコスト削減がなされるのではないのでしょうか。

(教育文化部長)

新旧対照表 P.2 にランニングコストの削減のことを書いており、一般論としては成り立つと考えています。ただ、比較対象として、古い施設では空調機器による温度管理等が厳密になされているわけではない一方、新しい施設ではこれまでになかった機器が導入されることになるため、同じ土俵で比較することが難しいというのが悩ましいところです。

(会長)

内容を変更できる余地があれば考えてください。

(事務局)

ランニングコスト削減に関して、少し述べさせていただきます。学校単位の場合、ランニングコスト全体の場合、電気やガスは基本料金が各学校にかかってしまうと思います。給食センターの場合、従量料金比で4割が基本料金によるものとなるため、共同調理場であれば契約をまとめることでその削減が可能となります。高圧電力等、電気料金のメニュー変更もコスト削減につながります。このほか、例えば調理に係る水道の使用量を見た場合、学校単位の場合は1食あたり

24 リットル程度、共同調理場では1食あたり20～22リットルと異なっており、この差がコストの違いとして算出されます。また、古い共同調理場から新しい共同調理場になった場合、3割以上のエネルギーコストの削減が期待されますが、古い施設で設備がそもそも無いところから比べると、コストがどうしても上がってしまう部分があります。ただ、温度管理などの運営条件が同じであれば、確実にコスト削減効果が出るものと認識しています。

(教育文化部長)

コスト削減に関して、将来にわたって継続した給食提供を考えると、コストを度外視した議論は成り立たないと考えています。P.36の基本構想において、ケース別にインシヤルコスト及びランニングコストの試算を行っていますが、ケースによってコストに関して大きな差が出ています。尾西・木曾川地区の給食提供方式についてなど、まだ結論が出ていない部分もありますが、御参考までに紹介させていただきます。

(会長)

専門用語については、事務局で2,3日以内に精査してください。このままではよろしくない部分もあるでしょうから、変えるべきものは変えるようお願いします。それでは、パブリックコメントに基づいて事務局で訂正した基本計画案について、事務局で再度精査いただいて、専門用語等に誤りがあれば審議会に諮らなくとも事務局において修正をお願いします。

(委員)

パブリックコメントについて、同じ様式の意見が多いですが、事務局として何か雛形を示したのでしょうか。また、今回質問が多いようですが、個別質問には回答しないとあります。募集時において個別の質問には回答しないということを伝えていたのでしょうか。

(事務局)

今回のパブリックコメントに関しては市の広報において周知していましたが、その中では具体的な様式は出していませんでした。ご意見を提出いただく際は、住所・連絡先・お名前を添えていただいたうえで、持参・郵送・メール・FAXで受け付けていました。市のHPではもう少し詳しく内容を記載しており、意見に対して個別回答はしない旨を伝えていました。

(委員)

質問が同じ書き方だったので目につきましたが、そのように周知いただいていたということで、了解しました。

(会長)

続いて、整備運営計画案の審議をお願いします。私が内容を確認したところ、場所などの情報が色々含まれているため、市としては内密にすべきことと思いますし、審議会としても非公開としたほうがいいのではないのでしょうか。

(事務局)

審議会にて決めていただければと思います。

(会長)

傍聴者の方についてはどのようにされますか。

(事務局)

審議会として非公開と決めていただければ、ご退席いただくこととなります。

(委員)

内容的に非公開でよいのではないのでしょうか。

(会長)

それでは、審議会は非公開をお願いします。

(司会)

傍聴者の方の御退出と合わせて、5分間休憩とさせていただきます。

(傍聴者退席及び5分間の休憩)

**【途中、非公開部分】**

(事務局)

本日は長時間にわたりご審議いただき、ありがとうございました。整備運営計画についてはまだ少しご意見等があるかもしれませんので、今週末を締め切りとして事務局までご意見をいただき、それが終わり次第、市で内部決裁を取ることを考えています。基本計画については軽微な修正や栄養教諭との調整を完了したうえで、すぐに策定していきます。パブリックコメントに対する市の回答についても同様となりますので、確定したものを委員の皆様へ郵送させていただきます。今年度中の審議会の予定に関して、事業手法をどのように進めるかも報告したいと考えています。

(副会長)

事業手法について審議するのでしょうか。

(事務局)

検討した結果を御報告させて頂く予定です。

(副会長)

事前に読むことはできますか。意見があれば事前に提出することとして、協議が必要ではないのであれば、無理に集まる必要もないかと思えます。

(事務局)

事業手法の決定については、ご協議いただくような事項が発生すればご参集いただく必要があると思いますが、報告はせずにご一読いただく形でよいということで委員の皆様から御了解をいただければ、まず郵送させていただき、質問等を受け付けるようにしたいと思います。いかがでしょうか。

(会長)

市の手続きとして集まる必要があれば、短時間でも会議は開いていただければいいと思います。それが必要なければ、それでよろしいと思います。

(副会長)

必要でしたら集めていただいて構いません。

(事務局)

確定したことが言えず申し訳ありませんが、事務局に一任していただけるということであれば、会議参集のご案内又は報告書の郵送といういずれかの方法を以て学校給食審議会を進められればと思います。

(委員)

資料等を送っていただいて、委員の皆様としてはそれを以て審議会が了承したということにしておかないと、資料を送っただけになりかねないため、そのことにより審議会として了承したということにしておいたほうがいいのではないですか。

(事務局)

ご提案ありがとうございます。そのように検討させていただきます。

(司会)

それでは審議会を終了とします。本日はどうもありがとうございました。

以上