

# 岡山県公報

発行  
岡山県



## 目次

担当課（室）

### 【規則】

○ 岡山県行政組織規則の一部を改正する規則

行政改革推進室

○ 児童福祉法等施行細則及び児童福祉法第五十六条の規定による費用徴収規則の一部を改正する規則

子ども未来課

○ 岡山県工事執行規則の一部を改正する規則

技術管理課

○ 知事の権限に属する事務の処理の特例に関する条例に基づき市町村が処理する事務の範囲を定める規則の一部を改正する規則  
（以上県例規集登載）

建築指導課

### 【訓令】

○ 岡山県公社監理主幹等執務規程の一部改正

総務学事課

### 【告示】

（県例規集登載）

○ 港湾施設の指定の一部改正

港湾課

○ 岡山県港湾施設管理及び利用条例施行規則に基づく港湾施設及び電子計算機の指定の一部改正

〃

## 目次

（以上県例規集登載）

担当課（室）

○ 平成二十九年度県統計調査の実施

統計分析課

○ 精神通院医療を担当する医療機関の指定

健康推進課

○ 身体障害者手帳交付のための診断をする医師の指定及び辞退

障害福祉課

○ 保安林の指定の解除

治山課

○ 建設工事の契約に係る競争入札の参加資格、資格審査の申請手続等

監理課

○ 道路の区域変更

道路整備課

○ 道路の供用開始

〃

○ 車両制限令第三条第一項第三号に定める道路及び同令第十条第一項に定める通行方法の指定

〃

○ 指定水防管理団体の指定

防災砂防課

○ 土砂災害警戒区域の指定の解除

〃

○ 土砂災害警戒区域等の指定

〃

○ 海岸保全区域の指定

港湾課

○ 海岸保全区域の指定の廃止

〃

○ 港湾施設の貸付けの一部改正

〃

○ 都市計画の変更

都市計画課

〃

〃

〃

〃

〃

〃

〃

〃

〃

〃

〃

〃

〃

〃

〃

〃

〃

〃

<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 〃 〃 〃 〃 〃 〃 〃 〃 〃 〃 〃 〃</li> <li>○ 岡山県収入証紙売りさばき人の指定</li> <li>○ 落札者等の決定</li> <li>○ 個別的労使紛争の処理に関する要綱の一部改正</li> </ul> <p style="text-align: center;">【公告】</p> <p style="text-align: center;">【労働委員会】</p> <p style="text-align: center;">（県例規集登載）</p> <p style="text-align: center;">【監査公表】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 平成二十七年外部監査の結果に基づき講じた措置の公表</li> <li>○ 平成二十八年度の行政監査の結果の公表</li> <li>○ 岡山県立中学校、高等学校及び中等教育学校の通学区域に関する規則の一部を改正する規則</li> </ul> <p style="text-align: center;">【教育委員会】</p> <p style="text-align: center;">教育委員会</p>	目次
<p style="text-align: center;">〃 〃 〃 〃 〃 〃 〃 〃 〃 〃 〃 〃</p> <p style="text-align: center;">会計課</p> <p style="text-align: center;">危機管理課</p> <p style="text-align: center;">労働委員会</p> <p style="text-align: center;">監査事務局</p> <p style="text-align: center;">〃</p> <p style="text-align: center;">教育委員会</p>	担当課（室）
<p style="text-align: center;">（以上県例規集登載）</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 教育職員の免許状に関する規則の一部を改正する規則</li> <li>○ 岡山県立学校の管理運営に関する規則の一部を改正する規則</li> <li>○ 指導力不足等教員の取扱いに関する規則の一部を改正する規則</li> </ul>	目次
<p style="text-align: center;">〃 〃 〃</p>	担当課（室）

◎岡山県監査公表第五号

地方自治法（昭和二十二年法律第六十七号）第九十九条第二項の規定により、平成二十八年度の行政監査を実施したので、その結果を次のとおり公表する。

平成二十九年三月二十八日

岡山県監査委員	小倉弘行
岡山県監査委員	渡辺吉幸
岡山県監査委員	與田統充
岡山県監査委員	佐藤由美子

平成28年度行政監査結果

〔 平成29年3月28日  
岡山県監査公表第5号 〕

岡山県監査委員

目 次

第1	監査のテーマ及び目的	
1	監査のテーマ	1
2	監査の目的	1
第2	監査の実施概要	
1	監査の着眼点	1
2	監査の実施期間	1
3	監査の実施方法	1
4	監査の対象公用車及び対象機関	1
第3	公用車の配置状況	
1	部局別の設置状況	2
第4	監査の結果	
1	使用状況について	2
2	配置及び更新について	3
3	予約・管理システムの運用について	4
4	運行管理及び保管について	5
5	点検及び整備について	5
6	安全対策について	7
7	自家用車の公務使用について	8
第5	監査の意見	
1	稼働率の低い車両について	9
2	電気自動車の配置について	9
3	予約・管理システムについて	9
4	点検及び整備について	10
5	安全対策について	10
6	自家用車の公務使用について	10
(後掲)		
	岡山県庁用自動車管理規程(抜粋)	11
	岡山県局用自動車管理規程(抜粋)	12
	道路運送車両法(抜粋)	13

## 第1 監査のテーマ及び目的

### 1 監査のテーマ

公用車の使用及び管理等について

### 2 監査の目的

本県では、公務を迅速かつ効率的に遂行するため、本庁及び出先機関に多数の公用車が配置され、維持管理等に多額の経費を要していることから、その使用が効率的、経済的に行われ、また、その管理が適切に行われることが重要である。

こうした中、経済性、効率性及び有効性の観点から、公用車が効率的に使用され、適切な管理及び安全運転対策等が行われているかについて検証し、今後の改善に資することを目的に監査を実施した。

## 第2 監査の実施概要

### 1 監査の着眼点

監査は、主に次の着眼点に基づき実施した。

- (1) 公用車が効率的に使用されているか。
- (2) 公用車の適切な配置や更新が適正になされているか。
- (3) 公用車予約・管理システムの運用は適正になされているか。
- (4) 公用車の運行管理や保管が適正、効率的に行われているか。
- (5) 公用車の点検や整備等が適切に行われているか。
- (6) 公用車等における安全対策は適正に行われているか。

### 2 監査の実施期間

平成28年6月から平成29年3月まで

### 3 監査の実施方法

全部署について公用車の使用状況等の実態を把握し、その事前調査を踏まえ、公用車の監査対象機関に対し、使用及び管理等の状況について書面調査（監査調査、関係資料）及び聞き取り調査を実施し、その結果に基づき監査を行った。

なお、書面調査については、供用管理者ごとに実施したため、対象機関数より多い回答数（180）となっており、以下の機関数の欄はこの回答数である。

### 4 監査の対象公用車及び対象機関

#### (1) 監査対象公用車

平成27年度において県が所有し、又は、借り上げた公用車のうち、種別用途が普通乗用自動車、小型乗用自動車、小型貨物自動車、軽四輪乗用自動車及び軽四輪貨物自動車であるもの（特殊用途のものを除く。）を監査の対象とした。

具体的には、平成28年11月1日現在で各所属において管理している上記の種別用途に該当する車両のうち、次のア～ウを除くもの

# 平成29年3月28日 岡山県公報 第11875号

- ア 平成28年4月1日以降に納車（使用開始）された車両
- イ 他の団体等に貸し付けている車両
- ウ 平成28年10月31日までに返納等を行っている車両

## (2) 監査対象機関

財務監査対象機関（公安委員会を除く。）のうち、次のものを対象にした。

- ア 監査対象公用車を管理する所属
- イ 知事部局及び教育委員会の本庁の所属のうちア以外のもの

## 第3 公用車の配置状況

### 1 部局別の設置状況

区 分	配置台数	うち電気自動車
知事部局	686	29
本庁	100	8
県民局（地域事務所，水島港湾事務所を含む。）	476	21
その他出先機関	110	0
教育委員会	81	0
本庁	18	0
出先機関	14	0
学校	49	0
企業局	18	0
合 計	785	29

## 第4 監査の結果

### 1 使用状況について

公用車の稼働率の状況は，〔表1〕のとおりである。

稼働率が低い車両（50%未満）を有する機関において，その原因を分析しているかどうかについては，〔表2〕のとおりである。分析結果として，稼働率が低い理由は，「資材や荷物の運搬のために使用している」とするものが最も多かった。その他「電気自動車で走行距離が限定される」，「訪問教育用に使用している」，「車体が大きく，訪問先の狭い道に入りにくい」，「駐車場が使いにくい（駐車位置が縦列駐車の後方・駐車スペースが狭小で入庫しづらい・駐車場が事務所から離れたところにある）」などとなっている。特に，電気自動車については，走行距離に不安があり遠距離使用ができないなどの理由で岡山市内及び倉敷市内に所在するものを除く機関では，すべて稼働率が低かった。

稼働率が低い車両について，今後の有効活用を検討しているかどうかについては，〔表3〕のとおりである。検討内容は，「廃車や減車の検討」，「稼働率のよい車両との使用機会の均等を図る」，「稼働率が低い車を優先的に使用するよう職員に呼びかける」，「電気自動車とガソリン車の効率的な配車を図る」等であった。

一方，検討していない理由は，「災害等の突発的なことに対応するため」や「業

務上必要なため」など、稼働率にかかわらず万一の備え等として必要であるとするものが多かった。

なお、稼働率について異常に低い数値を示しているものがあったが、これは公用車予約・管理システムに所定の入力を行っていないものであった。

〔表1〕稼働率の状況（カッコ内は電気自動車で内数）

	台数	構成比(%)
稼働率50%以上の車両	512(13)	65.2(44.8)
稼働率50%未満の車両	273(16)	34.8(55.2)
うち稼働率50%未満～40%以上	77(2)	9.8(6.9)
うち稼働率40%未満～30%以上	84(6)	10.7(20.7)
うち稼働率30%未満～20%以上	56(2)	7.2(6.9)
うち稼働率20%未満～10%以上	37(5)	4.7(17.2)
うち稼働率10%未満	19(1)	2.4(3.5)
計	785(29)	100.0(100.0)

注：全体の平均稼働率は60.1%。電気自動車の平均稼働率は53.4%で、このうち、岡山市内・倉敷市内に所在する機関については79.1%、それ以外の機関については29.5%

〔表2〕稼働率が低い車両の原因分析

	機関	構成比(%)
分析している	65	78.3
分析していない	18	21.7

〔表3〕稼働率が低い車両の今後の有効活用の検討

	機関	構成比(%)
検討している	35	42.2
検討していない	48	57.8

## 2 配置及び更新について

更新計画の作成状況は、〔表4〕のとおりである。

「使用年数や安全性を考慮して更新計画を作成している」とするところもあったが、8割近くが作成していなかった。その理由は、リース車はリース契約で更新時期が決まっており、また、県所有車も予算要求に当たり更新基準を満たす必要があるので、特に作成はしていないとするものが多かった。

更新の時期については、用度課が各所属の要望を聞き、リース車については「普通車9年、軽四8年、電気自動車5年」というリース契約期間を基に取りまとめ、計画的に更新されている。（注：「普通車」には、小型乗用自動車及び小型貨物自動車を含む。）

県有車両の更新については、予算要求時の更新基準（使用期間・走行距離）に基



づくが、走行距離要件を満たしていなくても経過年数、故障の頻度などを考慮して更新を要望しているところもあった。

電気自動車の配置については、知事部局の本庁8台、県民局3台ずつ、地域事務所2台ずつであり、出先機関においては立地状況にかかわらず定数的に配置されていた。

〔表4〕更新計画の作成状況

	機関	構成比(%)
作成している	25	20.7
作成していない	96	79.3

### 3 予約・管理システムの運用について

監査対象機関のうち、知事部局及び教育委員会においてシステムが運用されているが、予約の状況については、〔表5〕のとおりであり、67.6%が「希望どおり又はおおむね希望どおり」に予約できているが、30.7%が「希望どおりにならないことが時々ある又は多い」状況であった。なお、知事部局及び教育委員会の本庁においては、「希望どおりにならないことが時々ある又は多い」とする割合が6割程度であった。

また、予約しても使用しなかった場合の対応については、使用開始予定時刻を過ぎてから取り消すことがあると回答した機関もあった。その場合、知事部局本庁の集中管理車両については、用度課では、使用開始予定時刻から一定時間を経過しても必要な変更、取消入力が行われなときは、当該予約を「不適切な予約」として記録し、発生件数により文書で警告していたが、使用停止の措置を講じたものはなかった。

システムが停止した場合の危機管理体制について検討している機関は2割程度しかなく、多くが検討していない状況であった。検討している内容は、「予約はすべて白紙とし、システム復旧まで紙の予定表で管理する」、「運行計画はエクセル表を作成し、手書きで記入。運転記録については、メモを作成し、システム復旧後入力する」などであり、検討していない理由は、用度課の指示に従うとするものなどであった。

システムにおける改善や課題については、「キャンセル待ち機能」の追加や、「予約可能期間は現在は30日先までであるが、2～3か月先まで延ばしてほしい」、「予約確認メールを前日や当日の朝にも送信してほしい」という意見などがあった。

〔表5〕予約の状況

	機関	構成比(%)
希望どおり予約できる	53	29.6
おおむね希望どおり予約できる	68	38.0
希望どおりにならないことが時々ある	39	21.8
希望どおりにならないことが多い	16	8.9
その他	3	1.7

4 運行管理及び保管について

公用車の保管状況は、〔表6〕のとおりであり、62.9%の機関でシャッター付きの車庫内、あるいは施錠のある屋外の駐車場に保管されていた。しかし、組織統合等で公用車を多く保有している場合などは、一部の車両を施錠のない屋外の駐車場所に保管している機関も見受けられた。

公用車の鍵の管理状況は、〔表7〕のとおりであり、所属で一括管理しているものが69.2%であった。主な保管場所は、〔表8〕のとおり「事務所内のキーボックス」が最も多く、次いで「壁や事務机に掛けている」が多かった。

〔表6〕 公用車の保管場所（複数回答あり）

	機関	構成比(%)
シャッター付きの車庫	61	46.2
屋外の駐車場（施錠あり）	22	16.7
屋外の駐車場（施錠なし）	35	26.5
その他	14	10.6

〔表7〕 鍵の管理状況（複数回答あり）

	機関	構成比(%)
所属で一括管理している	72	69.2
課ごとに管理している	25	24.1
その他	7	6.7

〔表8〕 鍵の保管場所（複数回答あり）

	機関	構成比(%)
事務所内のキーボックス	55	40.8
担当部署の机の中、ロッカー	18	13.3
壁や事務机に掛けている	42	31.1
その他	20	14.8

5 点検及び整備について

点検及び整備については、道路運送車両法（以下「車両法」という。）第47条の規定により、自動車の使用者は、自動車の点検をし、及び必要に応じて整備をすることにより、当該自動車を保安基準に適合するように維持しなければならないとされている。

日常点検については、車両法第47条の2の規定により、自動車の使用者は、日常点検義務を課されており、自動車の走行距離、運行時の状況等から判断した適切な時期に、国土交通省令で定められた技術上の基準により、灯火装置の点灯、制動装置の作動その他の日常的に点検すべき事項について、目視等により自動車を点検しなければならないとされている。

岡山県庁用自動車管理規程（以下「管理規程」という。）においては、同規程第12条第3項の規定により、庁用自動車を運転しようとする者は、1日1回、その運行の開始前において、車体外観（汚れ及び損傷）等別に定める項目を点検しなければならないとされている。企業局の岡山県局用自動車管理規程（以下「局管理規程」という。）においても、同規程第14条第2項に運行開始前の点検について規定されている。

定期点検についても、車両法第48条の規定により、自動車の種別、用途等に応じて、それぞれ定められた時期に自動車を点検しなければならないとされている。

日常点検については、〔表9〕のとおり、ほとんどの機関で運転者が運転前に異常がないか確認していた。

日常点検において異常を見つけたことがある機関は、〔表10〕のとおり14.5%あり、これは「乗ろうと思ったらドアが凹んでいた。いつ凹んでいたかはわからなかった」というものや、エンジン音の異常、パワーウィンドウの不調などであった。

また、日常点検以外で異常を確認したことがある機関は、〔表11〕のとおり13.7%あった。これは、エンスト、エアコンの不調、ドアミラーの故障などであった。

運転後の点検については、法令上の義務づけはなく、異常があった場合のみシステム上でチェックするようになっているが、いつ凹んだかわからないような事例があった部署においては、「車両鍵貸出簿」に「運行前後の損傷、異常等の有無」をチェックする欄を設け、確認していた。

なお、平成27年度における車両法に基づく定期点検の実施状況については、〔表12〕のとおり「一部の車両について実施した」又は「実施しなかった」という回答が6.9%あった。

実施していなかった理由は、「予算措置がなかったため」、「特に異常箇所がなかったため」などであった。

〔表9〕 日常点検

	機関	構成比(%)
運転者が運転の前に異常がないか点検している	169	94.4
実施していない	4	2.2
その他	6	3.4

〔表10〕 日常点検における異常の有無

	機関	構成比(%)
ない	153	85.5
ある	26	14.5

〔表11〕 日常点検以外での異常の有無

	機関	構成比(%)
ない	88	86.3
ある	14	13.7

〔表12〕 車両法に基づく定期点検（平成27年度）

	機関	構成比(%)
すべての車両について実施した	95	93.1
一部の車両について実施した	3	3.0
実施しなかった	4	3.9

6 安全対策について

安全運転教育等の実施状況は、〔表13〕のとおりである。

所属長は、管理規程第5条の3第1項の規定により、安全な運転を確保するため、庁用自動車を運転する者等に安全運転教育を実施し、又は安全運転に関する研修等の機会を与えなければならない。また、供用管理者は、同規程第4条の2第1項の規定により、職員及び非常勤嘱託職員等の安全運転教育その他関係事務の責任者として、これらの職員等を指導監督することとされている。局管理規程においても所属長の責務については同規程第5条の2第1項に、また、供用管理者の職務については同規程第4条第3項に規定されている。

用度課においては、平成27年度に運転職員資格取得研修を9回（受講者302名）、供用管理者研修を2回（同160名）、安全運転研修を9回（同77名）を実施するなど、事故防止その他安全対策に努めている。

各機関においては、警察署等外部から講師を招くなどして交通安全等に特化した研修会を実施した機関は一部であり、その他は特別な研修は行わないで、上記の供用管理者研修資料の回覧や会議での注意喚起等を行ったところが多かった。また、業務が多忙などの理由から安全運転教育を行っていない機関も数件あった。

なお、安全対策として、職員が公用車で出張する際、上司や同僚が安全運転の声掛けを行うようにしている機関は多く見受けられた。このほか、バック事故防止のための注意事項記載プレートを車内に備え付けたり、無事故継続日数を職員から見やすいところに掲示している機関もあった。

事故があった場合には、直ちに事故現場で応急措置をとる必要があるが、事故初動マニュアル等を携行していない機関が〔表14〕のとおり20.6%あった。

また、ドライブレコーダーを設置し、事故時の状況把握はもちろんのこと、運転者に安全運転の意識づけを促進している機関や、着脱のできるナビシステムを数台購入し、公用車の運転に利用している機関がある中、安全対策としてバックモニターやバックセンサー等を装備してもらいたいとの意見があった。

〔表13〕 安全運転教育等の実施状況

	機関	構成比(%)
実施した	173	96.1
実施しなかった	7	3.9

〔表14〕 事故初動マニュアル等の携行

	機関	構成比(%)
用度課の<事故発生時の対応フロー>を携行	126	70.0
独自にマニュアルを作成して携行	9	5.0
携行していない	37	20.6
その他	8	4.4

7 自家用車の公務使用について

自家用車の公務使用については、知事部局では「職員の自家用車の公務使用に関する取扱要綱」で、教育委員会では「岡山県教育委員会職員の自家用車の公務使用に関する取扱要綱」で定められており、企業局では知事部局の取扱要綱に準ずる取扱いをしている。

監査対象のほとんどの機関で自家用車が公務に使用されている状況であった。

上記の取扱要綱では、使用承認基準が定められており、「旅行命令権者は、公用車がない場合又は公用車を使用することが困難な場合であって、通常の公共交通機関を利用する場合より利便性が高く、公務能率の向上が図られると認められるとき」に「職員からの申請に基づき、自家用車を公務に使用することを承認することができる」とされている。

自家用車を公務に使用している機関の多くは、自家用車の公務使用を承認する際にその理由について口頭などで確認していたが、一部の機関では、「あらかじめ自家用車の公務使用が承認される条件を周知しているため」などの理由から確認がなされていない状況であった。

〔表15〕 自家用車を公務に使用する職員

	機関	構成比(%)
いる	170	94.4
いない	10	5.6

〔表16〕 自家用車を公務に使用する理由の確認

	機関	構成比(%)
確認している	149	87.6
確認していない	21	12.4

〔表17〕 確認方法（複数回答あり）

	機関	構成比(%)
口頭	127	82.5
文書	5	3.2
その他	22	14.3

## 第5 監査の意見

今回、財務監査対象機関のうち監査の対象とした公用車を使用している機関を選定して監査を実施した結果、その使用、管理等がおおむね適切に実施されているものと認められたが、使用、管理等の適正性、効率性、有効性をさらに確保するため、次の事項について改善を検討されたい。

### 1 稼働率の低い車両について

パトロールや農業資材の運搬などに用いる車両については、災害、実習などへの対応のために業務上不可欠であるが、それ以外の車両については、必要性について十分な検証がなされていないものも見受けられた。

過去数年間にわたって稼働率が低い車両については、個別にその必要性を検証し、その結果、業務に支障がないと認められる公用車については、不足している機関への管理換、廃車、減車などを検討されたい。

また、電気自動車については、全体的に稼働率が低い。これは稼働率よりも環境負荷低減政策等により購入していると理解しているが、購入した以上、優先して使用しなければ環境負荷低減政策にも寄与しない。「電気自動車とガソリン車の効率的な配車を図る」等検討している部署もあるが、該当機関は稼働率の向上を図られたい。

なお、稼働率が異常に低い車両を調査した結果、システムへの入力を行わないで管理している機関があったが、適正な事務処理をするよう速やかに改善を図られたい。

### 2 電気自動車の配置について

電気自動車の配置は、出先機関においては、県民局に3台ずつ、地域事務所に2台ずつであり、立地の状況にかかわらず同数配置されている。岡山市内及び倉敷市内に所在する機関における平均稼働率は79.1%と高いが、それ以外の機関における平均稼働率は29.5%と低く、電気自動車の普及推進に向けた県民への啓発や環境負荷低減政策への貢献については、効果に疑問が残る。

1において述べたとおり稼働率の低い部署では稼働率の向上を図ることが前提ではあるが、どうしても困難な場合は配置を換えることも必要ではないかと考えられる。その場合、庁舎への充電設備の設置工事費用などコストの問題はあるが、長い目を見た場合、あるいは啓発等への効果を考えた場合、稼働率の高い機関へ配置を換えるべきではないかと思料される。

### 3 予約・管理システムについて

システムにおいて予約し、使用しなかった場合、他の部署に迷惑をかけることになる。必要かどうかわからないにもかかわらず、とりあえず複数台又は複数日予約しておくことへの批判もある。公用車を管理する部署においてはこうした場合への対応をさらに検討されるとともに、各所属においては、必要最小限の予約にとどめるよう努められたい。

また、改善や課題についての意見もあり、今後のシステムの運用改善については、部署の意見を把握しながら検討するとともに、公用車を管理する部署にあつては、不測の事態にも混乱しないように危機管理体制を日頃から整えておくよう努められたい。県民局及び地域事務所においては、事前の了解を得て他部署の公用車を予約することができるが、了解を要さず使用できる集中管理車両を増やし、部署間の融通をしやすいなどして効率的な運用を図ることも一考されたい。

#### 4 点検及び整備について

日常点検の記録については、システムでは異常があつた場合のみのチェックであり、非常に簡易なものである。運転前の点検でドアの凹みを発見したが、いつ凹んだものかわからないような事例もあることから、自分の所属の車両という意識が希薄になっているものと思われる。これは集中管理による効率性のメリットの反作用と思われるが、一部には車両の運行前後に損傷、異常等の有無を確認し、記録している部署もある。システムの改善、又はシステム以外で記録を残すことも検討し、いつ損傷したかわからないようなことのないように点検の徹底を図られたい。

定期点検については、一部の機関において、関係法令等に対する認識が徹底していない状況が見受けられたが、点検及び整備の重要性を再度認識し、関係法令等に基づく適切な点検を実施されたい。

#### 5 安全対策について

公用車の事故は、依然として多く発生していることから、所属長の責務の一つとして、交通安全等に特化した実効性のある研修会を実施することが望まれる。一度に全員揃つての研修会が難しい機関においては、研修会を数回に分けるなどして、所属職員全員に安全運転に関する指導を確実に行うよう努められたい。

また、事故に遭つた場合は速やかな対応が求められるが、事故初動マニュアル等を携行していない機関があつた。さらに、このマニュアルが鍵袋に備えられている車両を使用している場合であっても、そのことを知らない職員もいるのではないかと推測された。これらのことから、事故時に取るべき対応について周知徹底されたい。

なお、後退時の事故が多いが、最近ではバックモニターが装備されている自家用車も多く、それに慣れていない職員も多いのではないかとわれ、バックモニターやバックセンサーを装備してほしいという意見があつた。最近更新された車両については、コーナーセンサーが装備されているものもあり、今後さらに増加する見込みであるが、既存の車両には未装備のものも多いため、安全対策の一つの方法として検討してみる余地があるのではないかと思料される。

#### 6 自家用車の公務使用について

自家用車の公務使用はあくまで補完的な措置であり、その取扱いは、例外的、限定的なものとして厳格な運用に努める必要がある。そのため、旅行命令権者は、自家用車の公務使用については、取扱要綱に基づく適正な手続を行われたい。

## ○岡山県庁用自動車管理規程（抜粋）

（供用管理者）

第四条 庁用自動車を使用する所属所ごとに供用管理者を置くものとし、次に掲げる者をもって充てる。

- 一 課にあつては、庶務を担当する班長又はこれに相当する職にある者
  - 二 県事務所及び出先事務所にあつては、庶務を担当する課の長又はこれに相当する職にある者
- 2 県事務所及び出先事務所にあつては、庁用自動車の配置台数に応じ、複数の供用管理者を置くことができる。この場合において、所属長は、それぞれの供用管理者の処理すべき業務の分担を明らかにしておかなければならない。

（供用管理者の職務）

第四条の二 供用管理者は、職員及び非常勤嘱託職員等の安全運転教育その他関係事務の責任者として、これらの職員等を指導監督する。

- 2 次に掲げる者は、前項の事務のほか、他の供用管理者の指導及び供用管理者間の調整を行う。
- 一 主管課（岡山県行政組織規則第十四条第二項の表の下欄に掲げる課（ただし、出納局にあつては、用度課）をいう。第五条の二第一項第一号において同じ。）及び教育庁教育政策課の供用管理者
  - 二 複数の供用管理者を置く場合にあつては、所属長がその一人を総括者として指名した者（次項、次条第一項第三号及び同条第二項において「総括者」という。）
- 3 庁用自動車が配置された所属所の供用管理者（複数の供用管理者を置く場合にあつては、総括者）は、庁用自動車の管理、第六条第五項の整備管理者等の指導監督、庁用自動車の適正な整備、運行管理等の確保に努めるものとする。

（安全運転教育）

第五条の三 所属長は、安全な運転を確保するため、庁用自動車を運転する者並びに安全運転管理者、副安全運転管理者及びその他庁用自動車の運行を直接管理する地位にある者に安全運転教育を実施し、又は安全運転に関する研修等の機会を与えなければならない。

- 2 所属長は、安全運転教育推進のため、安全運転会議を設けなければならない。
- 3 安全運転会議は、運転者の安全運転の理解を深め、事故防止を図ることを目的として供用管理者が主宰するものとし、年二回以上開催しなければならない。
- 4 所属長は、前項の安全運転会議の組織及び運営方法を所属所の実情に応じて定め、その開催状況を記録しておかなければならない。
- 5 所属長は、道交法第七十四条第三項の規定により、緊急自動車等の運転者に対して当該自動車の安全な運転を確保するために必要な教育を行わなければならない。



(庁用自動車の使用)

第十二条 庁用自動車の使用者(運転者及び同乗者をいう。以下同じ。)は、道交法その他関係法令及び各所属所で必要に応じて定めた内規等を遵守するとともに、事故防止に十分配慮し安全確保に努めなければならない。

2 庁用自動車の使用者は、予約・管理システムにより使用の予約及び運転記録を行わなければならない。ただし、緊急の場合その他やむを得ない事由のある場合であって、事後において予約・管理システムにより運転記録を行うことができないときは、この限りでない。

3 庁用自動車を運転しようとする者は、一日一回、その運行の開始前において、別に定める項目を点検しなければならない。

4 庁用自動車の使用者は、前項の規定による点検の結果、当該自動車が道路運送車両法第四十条から第四十二条まで、第四十四条及び第四十五条に規定する保安上又は公害防止その他の環境保全上の技術基準に適合しなくなるおそれがある状態又は適合しない状態にあるときは、速やかに当該自動車の点検整備を担当している整備管理者等に通報し、指示を受けなければならない。

5 前項の規定により通報を受けた整備管理者等は、速やかに供用管理者等に通報するとともに、必要な措置を講じなければならない。

6 庁用自動車の使用者は、当該自動車の燃料の残量が燃料タンクの容量の二分の一以下になった場合は、燃料の補給を行わなければならない。

## ○岡山県局用自動車管理規程(抜粋)

(供用管理者)

第四条 局用自動車が配置された所属所ごとに供用管理者を置くものとし、次の者をもって充てる。

- 一 本局にあつては、総務企画課長
- 二 局事務所にあつては、総務課長

2 所属長は、必要があると認める場合は、前項各号に掲げる者のほかに、供用管理者を置くことができる。この場合においては、それぞれの供用管理者の処理すべき業務の分担を明らかにしておかななければならない。

3 供用管理者は、局用自動車の管理に関して、整備管理者、運転責任者及び運転する者を指導監督し、局用自動車の適正な運行管理及び安全な運転の確保に努めるものとする。

(安全運転教育)

第五条の二 所属長は、安全な運転を確保するため、局用自動車を運転する者並びに安全運転管理及びその他局用自動車の運行の直接管理をする地位にある者に安全運転教育を実施し、又は安全運転に関する研修等の機会を与えなければならない。

2 所属長は、道路交通法第七十四条第三項の規定により、緊急自動車等の運転者に対

して当該自動車の安全な運転を確保するために必要な教育を行わなければならない。

(日常点検整備)

第十四条 局用自動車(原動機付自転車を除く。)の運転責任者は、当該自動車の走行距離、運行時の状態等から判断した適切な時期に、日常点検表(様式第四号)により、灯火装置の点灯、制動装置の作動その他の日常的に点検すべき事項について、目視等により当該自動車を点検しなければならない。

2 局用自動車のうち法第四十八条第一項第一号及び第二号に掲げる自動車の運転責任者又は当該自動車を運転しようとする者は、前項の規定にかかわらず、一日一回、その運行の開始前において、同項の規定による点検をしなければならない。

3 局用自動車の運転責任者は、前二項による点検の結果、当該自動車が法第四十条から第四十二条まで、第四十四条及び第四十五条に規定する保安上又は公害防止その他の環境保全上の技術基準(以下この項において「保安基準」という。)に適合しなくなるおそれがある状態又は適合しない状態にあるときは、保安基準に適合しなくなるおそれをなくするため、又は保安基準に適合させるために当該自動車について必要な整備をしなければならない。

## ○道路運送車両法(抜粋)

(使用者の点検及び整備の義務)

第四十七条 自動車の使用者は、自動車の点検をし、及び必要に応じ整備をすることにより、当該自動車を保安基準に適合するように維持しなければならない。

(日常点検整備)

第四十七条の二 自動車の使用者は、自動車の走行距離、運行時の状態等から判断した適切な時期に、国土交通省令で定める技術上の基準により、灯火装置の点灯、制動装置の作動その他の日常的に点検すべき事項について、目視等により自動車を点検しなければならない。

2 次条第一項第一号及び第二号に掲げる自動車の使用者又はこれらの自動車を運行する者は、前項の規定にかかわらず、一日一回、その運行の開始前において、同項の規定による点検をしなければならない。

3 自動車の使用者は、前二項の規定による点検の結果、当該自動車が保安基準に適合しなくなるおそれがある状態又は適合しない状態にあるときは、保安基準に適合しなくなるおそれをなくするため、又は保安基準に適合させるために当該自動車について必要な整備をしなければならない。

(定期点検整備)

第四十八条 自動車(小型特殊自動車を除く。以下この項、次条第一項及び第五十四条第四項において同じ。)の使用者は、次の各号に掲げる自動車について、それぞれ当

該各号に掲げる期間ごとに、点検の時期及び自動車の種別、用途等に応じ国土交通省令で定める技術上の基準により自動車を点検しなければならない。

- 一 自動車運送事業の用に供する自動車及び車両総重量八トン以上の自家用自動車その他の国土交通省令で定める自家用自動車 三月
  - 二 道路運送法第七十八条第二号に規定する自家用有償旅客運送の用に供する自家用自動車（国土交通省令で定めるものを除く。）、同法第八十条第一項の許可を受けて業として有償で貸し渡す自家用自動車その他の国土交通省令で定める自家用自動車（前号に掲げる自家用自動車を除く。） 六月
  - 三 前二号に掲げる自動車以外の自動車 一年
- 2 前条第三項の規定は、前項の場合に準用する。この場合において、同条第三項中「前二項」とあるのは、「前項」と読み替えるものとする。