

写

政調第548号
平成31年3月6日

蓮田市監査委員 内田 薫 様
蓮田市監査委員 山口 京子 様

蓮田市長 中 野 和 信

平成29年度蓮田市定例監査兼行政監査結果報告書の
意見等への対応状況について（通知）

このことについて、別紙のとおり通知します。

●平成29年度蓮田市定例監査兼行政監査結果報告書の意見等への対応状況について

○第3 むすび 〔提言・要望事項〕

頁	項目	提言・要望事項	対応の状況	所管課
9	1 管理規程の遵守及び見直しの必要性	<p>(1)安全運転管理者の体制(選任)</p> <p>現在、管理規程第5条の規定による安全運転管理者は、総務部長、上下水道部水道課長、及び消防本部消防長の3人が選任されている。この内、上下水道部は平成18年11月に水道課と下水道課の2課により現行体制が組織されたが、現在に至るまで、下水道課を所管する安全運転管理者は総務部長である。</p> <p>上下水道部は水道課長を安全運転管理者とする水道課と、総務部長を安全運転管理者とする下水道課が蓮田市浄水場内において関係業務を執行している部署である。この状況において、この2課を別々の安全運転管理者が所管するのは不合理と考えられる。</p> <p>管理規程第6条に規定されている“安全運転管理者等の職務”を効果的に遂行するには、水道課と下水道課で組織する上下水道部として安全運転管理者を選任すべきと思われる。</p>	<p>今回の提言・要望を受け、平成30年4月に水道課の安全運転管理者を水道課長から上下水道部長へ変更いたしました。また、下水道事業が地方公営企業法の適用を受ける平成31年度からは、下水道課の安全運転管理者を上下水道部長に変更する予定です。</p>	庶務課 水道課
		<p>(2)運転日誌への記録、保存</p> <p>ア 運転日誌への記録</p> <p>運転日誌への記録については、管理規程第7条に「運行終了後、運転日誌に必要な事項を記録し、車両管理責任者に提出すること。」と規定されている。</p> <p>「第2監査の結果」でも述べたが、今回、運転日誌を記録していない課として農政課であったが、公用車は課管理であり、特定の業務のみに使用するために運転日誌へは記録する必要がないとの判断であった。その後、定例監査実施に伴うヒアリング前に様式を定め、平成30年1月から運転日誌への記録を始めていた。</p> <p>また、運転日誌への記載を見ると、乱雑な文字による記載の他、運転日、運転時間、走行後の距離、「使用責任者(所属長)」印漏れなどが見受けられた。公用車の適正な運行管理上からも、車両管理責任者は、このような基本的事項も漏らさずに指導、管理すべきである。</p> <p>イ 運転日誌の様式統一と、その保存</p> <p>今回、車両管理責任者から提出された運転日誌を見ると、複数の様式となっていたが、管理規程を確認したところ、その様式は管理規程には定められていないが、全庁的に統一した公用車管理を行うには統一した様式を策定し、管理規程に定めるべきである。</p> <p>また、運転日誌は、通常の公用車の適正管理の他、運行に伴う適正対応をするための重要な書類であることから、“当該年度末”で廃棄した場合において、年度末にトラブルが発生して翌年度に対応する際には、当該運転日誌は既に廃棄済みであり、確認書類はないという事態が想定され、適正管理の状態とは言えない。</p> <p>また、現在、管理規程には運転日誌の保存や、その期間についても規定されていないことから、運転日誌の様式統一と同様に、適正に定めるべきである。</p>	<p>運転日誌への記録については、各所属長には運転日誌の毎回の確認とともに、安全運転の励行を運転者に指導するよう庁議等で指示しているところです。運転日誌の記載不備を見つけた際には個別に指導を行うなど、より適切な管理ができるよう努めています。</p> <p>運転日誌の保存について、集中管理車の運転日誌を新たにファイル基準表へ追加し、一年保存としました。運転日誌の様式統一については、一般管理車へも様式及び保管を統一するよう、所管課へ指導しました。</p>	庶務課

頁	項目	提言・要望事項	対応の状況	所管課
11	2 安全運転管理者と車両管理責任者の責務	<p>(1) 運転職員の自覚の高揚</p> <p>安全運転管理者及び車両管理責任者の職務は、職員の安全運転に関する事項について、適切な指導及び監督とされている。これについて、安全運転管理者は、主に全職員向けに交通法規研修会の他、各所属において研修会を実施していた。また、これに併せて公用車の事故件数の減少には、より有効な他市事例の情報収集が不可欠と考えられることから、その活用状況も含めて照会したところ、全職員を対象にした運転免許証の確認、他市の実施要綱による講習会の実施などが報告された。しかし、事故発生件数が平成 25 年度以降増加傾向にあり、平成 29 年度は 12 月時点で前年度の約 1.7 倍となっている現状から、今までの対応では不十分と考えられる。また、公用車の事故が無くならない理由と、その対応については、安全運転管理者と公用車を運転する課から報告を受けたところ、1 点目として、理由・課題は、次のとおりである。</p> <p>(ア) 公用車は市有財産であることの認識不足の感覚で運転していた。</p> <p>(イ) 不慣れな公用車を運転したり、狭い道や不慣れな道を運転しなければならないなど、運転に余裕がない。</p> <p>(ウ) 時間的な余裕がなかった。</p> <p>(エ) 配車状況により、目的地までにそぐわない、あるいは運転技術にそぐわない公用車を運転することがある。</p> <p>次に、対応策としては、次のとおりである。</p> <p>(オ) 庶務課では事故を起こした職員に対する個別研修も必要であり、今後実施に向けて検討する。</p> <p>(カ) 洗車や点検について年間を通じた「担当課制」にする。</p> <p>(キ) 公用車で出かける際は、時間的な余裕を持つことが重要である。</p> <p>このような状況を踏まえ、安全運転管理者や車両管理責任者は、職員に対して、公用車は市の財産であり、職員自身の自家用車よりも“安全運転の意識”を高く持ち、責任と自覚をもって運転すべきことを浸透させ、併せて、運転職員の安全運転意識の高揚に向けて、常に情報収集に努め、十分に現状分析を行い、より効果的な方策を講じるべきである。</p>	<p>これまでの全職員向け交通法規研修会の他、平成 30 年 8 月に事務連絡通知を発出するとともに 10 月の庁議で報告し、運転職員の自覚の高揚と事故防止について周知しました。事故時においては、事故原因の再確認と自己反省の再認識を促すため、事故時のドライブレコーダー動画を運転者、所属長に視聴してもらうなど、再発防止に努めています。運転に不慣れな職員への対応として、リースの公用車について契約更新時に同型の軽自動車で統一したり、より小型車化したりと安全で円滑な走行が可能となるよう努めております。</p>	庶務課
			<p>運転に不慣れな職員においては事故を起こす危険度が高いため、小型車の運転に慣れてから徐々に大きな車を運転させるようにしました。また、すべての運転職員に対して、公用車は大切な市有財産であることの意識を浸透させ、公務員としての自覚を促すため、課内打ち合わせや研修を通じて指導しています。</p>	水道課
			<p>安全な運転業務を行うため、アルコール度チェック、狭隘な道路進行時の隊員の降車と誘導の励行義務づけ、左折時の巻き込み防止のための確認支援を実施しています。大小にかかわらず車両のすべての損傷報告書の提出を義務づけ、公有財産であることを認識するよう指導しています。また、安全運転講習会を年 1 回実施するとともに、消防車両の運転者については、特殊車両であることから、機関員講習(カリキュラム作成)や操縦訓練を実施し、合格した者に運転を許可するものとしています。</p>	消防課
		<p>(2) 運転職員の運転免許証の確認と体調確認</p> <p>ア 運転職員は運転に際しては運転免許証の所持、及び良好な体調は必須である。運転免許証については、原則、安全運転管理者により年 1 回の確認が実施されている。この他、政策調整課では行政処分の確認も行なっていた。新聞紙上でも、過去、運転免許証の有効期限切れや無免許、飲酒等の状態で公用車を長期間運転していたと報道されたが、運転免許証を所持する職員は、日々車両を運転しているため、行政処分等を受ける可能性は否定できない。このことから、所属長は年 1 回の定期確認の他、短い間隔で確認することが望ましいと考えられる。</p>	<p>運転免許証の確認については、年 1 回の所属長による確認に加え、所属職員の有効期限到達ごとの再確認を実施するよう今後、各所属長へ指導してまいります。</p> <p>職員の体調管理については、各職場において、所属長をはじめ、各職員相互における確認を毎日もれなく実施するよう指導しました。</p>	庶務課

頁	項目	提言・要望事項	対応の状況	所管課
		<p>イ 所属長は、その管理責任により、職員に職務(運転行為)を命じていることから、体調確認は非常に重要と考えられる。出勤時や外出時に職員の顔色や話し方により体調を確認していたが、呼気の確認は行われていなかった。通常は、前日の飲酒に起因するものと考えられるが、事故発生時には保険適用や損害賠償等の関係も含め、更に大きなトラブルとなり、結果的に市の貴重な財産や新たな財政負担となるとともに、行政に対する不信にもつながり、当事者職員本人の重大責任にもなる。</p> <p>平成 18 年 10 月 3 日市長決裁の「蓮田市職員の交通事故に係る懲戒処分等の基準」により、「免職」、「停職」、「減給」という懲戒処分の対象となることも十分に考えられることから、各所属長は、その職務上の責務を自覚し、職員の体調管理の把握に努めることが求められる。</p>	<p>運転免許証の確認については、年度当初に全職員の運転免許証を確認しています。当該年度内に免許の更新時期を迎える職員に対しては、早めの更新を促すとともに更新後の免許証提示を求めています。</p> <p>職員の体調管理については、前日の飲酒による酒気帯び運転や体調不良による重大事故を未然防止するため、出勤時や外出時には可能な限り声をかけ、体調等の異変を確認するように努めています。</p>	水道課
			<p>朝の始業前点検として、職員の体調チェック、免許証チェック、アルコール度チェックを点検項目として実施を義務付け、日誌として保管しています。</p> <p>また、近年の前日アルコール摂取による残りの度合いに対する批判が高まっていることから、今後はアルコールチェッカーを使用したチェックの方式に変更を検討しています。</p>	消防課
12	3 管理規程に基づく運転者の責務(公用車の洗車)	<p>公用車の洗車については、管理規程第 7 条に規定されている。</p> <p>現在は概ね 6～7 月、11～12 月の年 2 回を基本として行われているが、水道課や消防本部では、基本的に汚れたら随時洗車しているとの報告があった。公用車は市民の財産であることから、行政への信頼性の観点からも常にきれいにしておく必要がある。</p>	<p>定期的な洗車としては年 2 回実施していますが、これ以外にも随時洗車するようにしています。</p>	庶務課 水道課
			<p>週 1 回の定期清掃のほか、出場からの帰署時に、次の出場のための点検と同時に確認し、必要であれば清掃を行っています。また、上番から下番に引継ぐ際にも必要であれば清掃を行っています。</p>	消防課
12	4 今後の公用車の方向性とその適正管理に向けた連携	<p>(1)今後の公用車の方向性</p> <p>現在、蓮田市の公用車 94 台の内、リース車 53 台のリース料金は、リース会社により差異はあるが、車両代、登録諸費用の他、自動車取得税、重量税等の法定費用、車検及び法定点検費用、一般整備費用、故障整備費用、代車費用、及びロードサービス費用などが含まれている。</p> <p>このことから、「リース」により、定期的な整備による「良好な状態」の維持とともに、事務の省力化や毎月定額のリース料金による予算の平準化を図ることができるなどのメリットがあると考えられ、今後は、水道課や消防本部の特殊車両など、「リース」に適さないものを除き、公用車に占めるリース車の割合は更に増加が見込まれるところである。</p> <p>また、今回の監査に伴い、車両管理責任者からもリース車の導入関連も視野に入れた「方向性」について報告を受けた。その中には「スタッドレスタイヤや、ドライブレコーダー等の安全装備の充実」などの意見、要望も含まれていた。</p> <p>市民からの様々な要望や今後の行政ニーズに適切に対応するとともに、安全運転の確保を図るには、これらの装備も不可欠であると考えられるが、ドライブレコーダーについては、平成 30 年 3 月 20 日付け事務連絡文書により設置済が確認された。</p>	<p>庶務課集中管理公用車 35 台のうち、赤十字救急車 2 台を除く 33 台がリース車両となっています。購入した際の維持費用含む費用をリース料と比較しての検討や、事務の省力化などのメリットから、今後もリース車両を採用していく方針です。車両装備の充実に関してはリース車両の指定の際、自動ブレーキなど安全性も考慮し選定しており、今後も社会状況に照らし、更なる安全性の向上等、事故抑止につながる方策を講じるよう努めます。</p>	庶務課
			<p>特殊車両を除いた公用車について、平成 31 年度中に全てリース車両へ移行する予定であります。なお、ドライブレコーダー、スタッドレスタイヤ等の必要な装備について現在検討中です。</p>	水道課
			<p>特殊車両を除く公用車については、そのほとんどが寄贈によるものとなっています。今後については、リースによる補償範囲が広く確保される事で、支出予算の安定化や、安全装置、装備品など技術の高度化、車両の適正更新による環境への配慮などから、リース車両への移行も検討していきます。</p>	消防課

頁	項目	提言・要望事項	対応の状況	所管課
		<p>(2) 公用車の安全運転の励行に向けた取組み</p> <p>公用車の安全運転の確保には、“時間的な余裕”とともに“目的に適合した車両”は重要な要素と考えられる。単なる連絡調整にミニバンやトラックは不向きであり、それが事故の原因にもなる可能性もある。</p> <p>これらの観点から、今後、台数増加が予想されるリース車導入の際は車種やその台数は現状や将来を十分に見据えたものが望まれます。この点において、今までの目的、使用頻度の他、将来も考慮して「公用車配備の将来計画」は不可欠と考えられる。</p> <p>そのため、管理規程第 3 条(統括管理)の規定を確実に実施するため、安全運転管理者や車両管理責任者と連携し、情報収集、現状分析や将来予想を行い、計画を立案し、限られた財源を有効に活用すべきであり、「公用車の事故ゼロ」に向けて、適正に公用車を管理すること。</p>	<p>道の狭い住宅街を走る需要に合わせ、集中管理車 35 台中 12 台は軽乗用車を採用しています。荷物や土嚢を積み込む需要や多人乗車可能な車の需要もあるためバンやトラック、ワゴン車も採用していますが、今後も目的や使用頻度に合わせて車種選定及びその必要台数の把握に努めます。</p>	庶務課
		<p>(3) 公用車の車庫棟の整理整頓</p> <p>このことについては、「第2監査の結果」の「5現地調査」の状況のとおりである。現在運行している公用車の事故発生件数 33 件中、7 件(21.2%)が公用車駐車場における入・出庫時に発生している現状であり、駐車スペースの柱には反射テープが貼られているが、運転職員の運転技能の他、このような車庫棟自体の管理状況も大きく関与しているものと考えられる。</p> <p>今後は、これら物資を整理整頓し、駐車スペースを可能な限り広く確保し、事故発生につながる要因は排除して、公用車の適正管理を図るべきである。</p>	<p>車庫棟について、庁舎でのイベント開催前の整理整頓呼び掛け及び見回りの実施、一輪車保管場所の移動、車庫での注意喚起ポスターの作成・掲示などを実施しました。今後も、車庫等付近における安全性の確保に努めてまいります。</p>	庶務課