

平成 27 年 度

監 査 報 告 書

(第 15 回)

行 政 監 査

(公用車の管理及び運用について)

熊 本 市 監 査 委 員

熊監発第000040号

平成28年 5月16日

熊本市監査委員 家 入 安 弘

熊本市監査委員 坂 田 誠 二

熊本市監査委員 飯 銅 芳 明

熊本市監査委員 坂 本 邦 彦

行政監査の結果について

地方自治法第199条第2項の規定に基づき行政監査を実施しましたので、同条第9項の規定により、その結果について次のとおり報告書を提出（公表）します。

目 次

1	行政監査について	1
2	監査のテーマと目的	1
	(1) 監査のテーマ	1
	(2) 監査の目的	1
3	監査の期間	1
4	監査の対象	1
	(1) 対象部署	1
	(2) 対象範囲	1
5	監査の方法	1
6	監査の着眼点	2
7	公用車の概要	2
	(1) 公用車の定義について	2
	(2) 公用車の管理等に関する規程の整備状況について	2
8	監査の結果	3
	(1) 車両の現状について	3
	ア 車両の保有状況について	3
	イ 車両の利用状況について	6
	ウ 車両にかかる経費について	8
	(2) 安全対策及び事故発生状況について	10
	(3) 車両の管理等に関する規程の整備状況について	13
	(4) 管理及び運用にかかる事務の効率性について	15
9	まとめ	16

巻末資料

熊本市庁用自動車の管理に関する訓令

その他関係法令

公用車事故の発生状況に関する資料

1 行政監査について

行政監査は、地方自治法（昭和22年法律第67号）第199条第2項の規定に基づき、行政事務の執行が効率的かつ合理的に行われているか、法令等に従って適正に行われているかどうかを主眼として実施するものである。

2 監査のテーマと目的

(1) 監査のテーマ

「公用車の管理及び運用について」

(2) 監査の目的

本市では、多種多様な行政事務を円滑かつ迅速に行うため、車両の保有や借入れを行っている。指定都市への移行により区役所単位での事務執行の重要性が増している一方で、現在の厳しい財政状況においては、車両にかかる維持管理費は必要最小限に抑制することが要請されており、車両のより適正な配置と運用が求められている。

このような中、車両の適正な配置及び運用が行われているか、維持管理が効率的に行われているかなどの視点から、今後の公用車の管理及び運用にかかる事務に資することを目的として監査を実施した。

3 監査の期間

平成27年10月1日～平成28年3月29日

4 監査の対象

(1) 対象部署

財政局車両管理課、各区役所総務企画課、その他車両を保有している課等（公営企業を除く。）

(2) 対象範囲

使用目的が特定されている特殊自動車等（特種用途自動車を含む。）並びに原動機付自転車、自動二輪車及び軽車両を除き、平成26年度における公用車の管理及び運用の状況を対象とし、事故発生状況等については、必要に応じて過去の分についても調査を行った。

5 監査の方法

対象部署等からの書面提出及び聴取により調査を行うとともに、必要に応じて実地調査

を行った。

【実地調査を行った部署】

車両管理課、児童相談所、医療政策課、動物愛護センター、熊本城総合事務所、中央区役所総務企画課、東区役所総務企画課、西区役所総務企画課、南区役所総務企画課、城南総合出張所、天明総合出張所、北区役所総務企画課、西部土木センター総務課、消防局管理課、教育委員会事務局健康教育課

6 監査の着眼点

監査を実施するに当たって、主な着眼点を次のとおり設定した。

- ① 車両の保有状況について
- ② 車両の利用状況について
- ③ 車両にかかる経費について
- ④ 事故発生状況及び安全対策について
- ⑤ 車両の管理等に関する規程の整備状況について
- ⑥ 管理及び運用にかかる事務の効率性について

7 公用車の概要

(1) 公用車の定義について

公用車の定義について、熊本市庁用自動車の管理に関する訓令（平成10年訓令第9号）では次のように定められている。

ア 公用自動車 道路運送車両法（昭和26年法律第185号。以下「車両法」という。）

第2条第2項に規定する自動車で、市が所有して使用又は管理をするものをいう。

イ 原動機付自転車 車両法第2条第3項に規定する原動機付自転車で、市が所有して使用又は管理をするものをいう。

ウ 庁用自動車 公用自動車及び原動機付自転車をいう。

エ 共用車 専属する運転手がいる公用自動車で、各課かいからの使用申込みにより使用されるものをいう。

オ 貸出車 専属する運転手がない公用自動車で、各課かいからの使用申込みにより当該課かいの職員が運転して使用するものをいう。

カ 専用車 公用自動車で、特定の課かいが、その所管する事務事業の遂行のために長期にわたって使用するものをいう。

キ 借上車 市と自動車運送事業者との間で締結された自動車供給契約に基づき使用される自動車をいう。

(2) 車両の管理等に関する規程の整備状況について

車両の管理等に関する規程として、熊本市庁用自動車の管理に関する訓令（平成10

年訓令第9号) が制定されており、当該訓令は、財政局車両管理課が所管している。

当該訓令の適用を受ける範囲は、交通局、上下水道局及び病院局の各公営企業を除く本市組織全てである。

公用車に関する事務については、熊本市事務分掌規則（平成8年規則第38号）で、車両管理課の事務分掌として次のことが規定されている。

- ア 公用車の管理及び維持に関すること。
- イ 公用車の事故処理及び自動車損害賠償保険等に関すること。
- ウ 市役所駐車場に関すること。
- エ 辛島公園地下通路の管理及び運営に関すること。
- オ 辛島公園地下駐車場に関すること。
- カ 熊本市駐車場公社との連絡調整に関すること。

また、熊本市区役所等事務分掌規則（平成24年規則第2号）で、各区役所総務企画課の事務分掌に「公用車の管理及び維持に関すること。」が規定されている。

なお、熊本市事務決裁に関する訓令（平成8年訓令第3号）で、車両管理課長専決事項として「(1) 公用車の修理及びその支出に関すること（物品規則第11条の2に該当することとなるものを除く。）」及び「(2) 自動車損害賠償保険等の契約の締結に関すること」が規定されている。

平成28年4月1日付けの組織改編により車両管理課が管財課に統合され、これに伴い車両管理課が所管していた事務は管財課に移管された。このため、本報告書においてはこれ以降、管財課と表記する。

8 監査の結果

(1) 車両の現状について

ア 車両の保有状況について

市役所本庁舎のほか、主に教育委員会事務局が配置されているマスマチュアル生命ビル及び主に行政委員会事務局が配置されている住友生命熊本ビルの部署の公用車については、市役所駐車場、本庁舎地下駐車場及び辛島公園地下駐車場において保管されている。

その他の部署の公用車については、基本的に保有部署が配置されている施設の敷地内駐車スペースに保管されているが、施設に隣接する民有駐車場を賃借し保管されている場合もある。

また、公用車台帳に公用車としては登録されていないものの、平日は公用車として、土日祝日は会員登録した市民が利用しているプラグインハイブリッド車が2台存在している。これは、公用車カーシェアリングとして平成25年2月から平成30年1月までの5

年間の賃貸借契約がカーシェアリング運営会社と締結されているものである。

- 今回の監査対象とした公用車の台数は534台であり、その台数を局区別及び種別・用途別に示すと、次表のとおりであった。

局区別種別用途別台数

(単位：台)

	普通乗用	普通貨物	小型乗用	小型貨物	軽乗用	軽貨物	合計
議会事務局	3						3
市長政策総室	2						2
総務局						1	1
財政局	6		22	5	28	18	79
市民局	3			1	1	1	6
健康福祉子ども局	5	1	4	7	11	11	39
環境局		5	3	8	4	22	42
農水商工局	6	1		3		2	12
観光文化交流局	1	1	1	7		8	18
都市建設局	5	9	8	30	15	24	91
中央区役所	2				14	3	19
東区役所		1	2	3	10	11	27
西区役所			3	5	11	13	32
南区役所	5		6	6	23	15	55
北区役所	2	1	9	7	17	17	53
教育委員会事務局		23		6	1	10	40
消防局	1		6	2	1	4	14
選挙管理委員会事務局		1					1
合計	41	43	64	90	136	160	534

- 車種別の保有形態の状況は次表のとおりであった。

車種別、保有形態別の保有状況

(単位：台・%)

車種	保有形態			合計	構成比
	購入	リース	寄附		
普通自動車	81	1	2	84	15.7
小型自動車	147	4	3	154	28.9
軽自動車	277	19	—	296	55.4
合計	505	24	5	534	100.0
構成比	94.6	4.5	0.9	100.0	

- 公用車の保管場所を区の管轄エリアで分類すると次表のとおりであった。

区管轄エリアにおける車種・用途別公用車保管状況 (単位：台)

	普通乗用	普通貨物	小型乗用	小型貨物	軽乗用	軽貨物	合計
中央区	30	6	38	24	63	44	205
東区	2	14	5	21	12	29	83
西区	0	8	6	20	18	35	87
南区	6	8	6	7	23	20	70
北区	3	7	9	18	20	31	88
合計	41	43	64	90	136	159	533

※市外に1台所有。

- 各区役所の庁舎（隣接・近接している敷地及び駐車場等を含む。）に保管している公用車数は次表のとおりであった。

区役所庁舎における車種・用途別公用車保管状況 (単位：台)

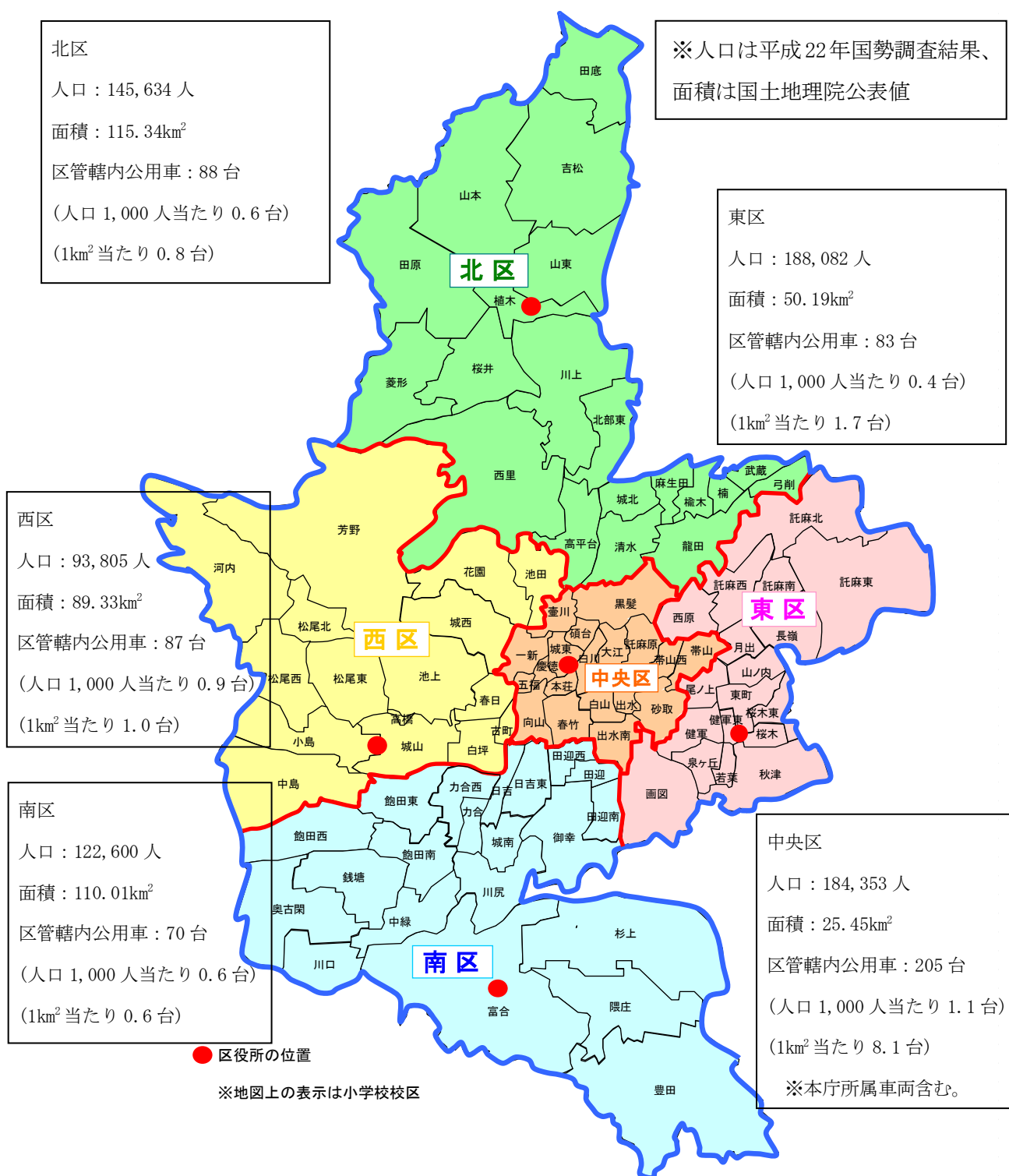
	普通乗用	普通貨物	小型乗用	小型貨物	軽乗用	軽貨物	合計
中央区役所	24	3	26	14	46	30	143
東区役所	0	0	2	3	9	9	23
西区役所	0	0	2	2	10	9	23
南区役所	2	0	4	2	16	8	32
北区役所	2	1	8	5	15	16	47
合計	28	4	42	26	96	72	268

- 各区管轄エリアにおける人口1,000人当たりの公用車数は次表のとおりであった。

	人口	面積	管轄内 公用車数	1,000人当たりの 公用車数	1 km ² 当たりの 公用車数
中央区	184,353人	25.45 km ²	205台	1.1台	8.1台
東区	188,082人	50.19 km ²	83台	0.4台	1.7台
西区	93,805人	89.33 km ²	87台	0.9台	1.0台
南区	122,600人	110.01 km ²	70台	0.6台	0.6台
北区	145,634人	115.34 km ²	88台	0.6台	0.8台
合計	734,474人	390.32 km ²	533台	0.7台	1.4台

※人口は平成22年国勢調査結果による。

(参考) 熊本市における公用車分布



イ 車両の利用状況について

本庁舎に所属している公用車については、各課で保有している専用車と、管財課で管理している貸出車及び専属の運転手がいる共用車がある。

専用車は、原則として保有する課が当該業務に使用するために管理しており、使用する際の手続きについては、それぞれの課で異なっている。

貸出車は、管財課が集中管理しており、利用申込や運転後の報告については、管財

課の公用車集中管理室に行くこととなっている。

本庁舎外の区役所やその他の出先機関に所属している公用車のうち、各区役所の貸出車については、各区の総務企画課が予約等の管理を行っており、専用車については、本庁舎同様、各課で管理している。

車両の利用状況を計る指標として、開庁日数に対する各車両の使用日数の比率を稼働率と定義し、車両の使用頻度の把握を行った。各局・区役所ごとの車種・用途別の稼働率は次のとおりである。

局別稼働率	普通乗用	普通貨物	小型乗用	小型貨物	軽乗用	軽貨物	平均
議会事務局	88.0%						88.0%
市長政策総室	82.8%						82.8%
総務局						88.5%	88.5%
財政局	89.2%		89.1%	108.9%	98.1%	106.3%	97.5%
市民局	65.2%			37.3%	65.6%	55.7%	59.0%
健康福祉子ども局	72.4%	57.8%	83.6%	73.3%	84.8%	81.3%	79.3%
環境局		75.6%	64.5%	70.4%	95.1%	80.6%	78.3%
農水商工局	87.0%	62.3%		70.9%		89.5%	81.4%
観光文化交流局	95.9%	91.4%	107.0%	105.4%		121.4%	111.3%
都市建設局	57.9%	34.4%	85.2%	76.4%	82.9%	71.8%	71.8%
中央区役所	59.4%				67.8%	35.0%	61.7%
東区役所		21.3%	95.5%	95.8%	95.6%	92.6%	91.6%
西区役所			79.5%	90.4%	92.8%	81.1%	86.4%
南区役所	68.1%		85.2%	76.9%	94.1%	84.8%	86.4%
北区役所	82.6%	15.6%	85.4%	84.2%	94.6%	88.2%	87.7%
教育委員会事務局		78.7%		65.2%	70.5%	76.6%	76.0%
消防局	102.0%		79.7%	51.8%	95.1%	56.1%	71.7%
選挙管理委員会事務局		38.5%					38.5%
平均	77.0%	64.8%	85.4%	79.9%	89.9%	84.6%	83.1%

土日祝日に利用された日数が多い場合は、稼働率が100%を超えることとなる。観光文化交流局には熊本城総合事務所及び動植物園が含まれるため、平均稼働率が100%を超えている。

財政局の公用車は、その多くが管財課で管理している貸出車であるが、車の種別・用途にかかわらず、いずれも高い稼働率となっている。

中央区役所を除く東・西・南・北の各区役所の公用車のうち軽乗用車については、

稼働率がいずれも90%を超えている。また、所属が総務企画課（中央区役所を除く。）である公用車は主に区役所の貸出車であるが、その稼働率は次表のとおりであり、区役所の各課等で保有する専用車を含めた稼働率(上の表の数字)より高くなっている。

	普通乗用	普通貨物	小型乗用	小型貨物	軽乗用	軽貨物	平均
中央区役所総務企画課					79.7%	32.4%	63.9%
東区役所総務企画課			91.4%	94.1%	99.2%	92.4%	94.3%
西区役所総務企画課			100.0%	96.5%	100.5%	99.4%	99.3%
南区役所総務企画課	55.3%		86.5%	97.1%	98.0%	94.7%	93.0%
北区役所総務企画課	82.6%		90.5%	95.1%	97.7%	90.1%	92.9%
平均	69.0%		90.8%	95.6%	97.2%	91.0%	92.9%

また、管財課には貸出車及び運転手付きの共用車があるが、その稼働時間及び稼働率を示すと次のとおりである。

貸出車・共用車別稼働時間別使用状況

種類	1日当たりの稼働時間					平均稼働率
	1時間未満	1時間以上 3時間未満	3時間以上 5時間未満	5時間以上		
貸出車	1.2%	12.6%	21.6%	64.6%	101.9%	
共用車	28.9%	59.7%	10.4%	0.9%	70.2%	

なお、稼働時間は運転日誌に記載された時間数から算出したが、各課専用車及び各区役所総務企画課の貸出車等について、運転日誌に各日の使用時間の項目を設けていないもののほか、使用時間の記載漏れ、運転日誌の廃棄等があったため、公用車全体の稼働時間の状況を算出することはできなかった。

ウ 車両にかかる経費について

車両にかかる経費は、購入により取得し保有している車両の場合、購入費用のほか、車検費用、重量税、自動車賠償責任（以下「自賠責」という。）保険料、任意保険料、駐車場借上料、修繕費及び燃料費、その他洗車代等となっている。

これらの経費のうち、自賠責保険料及び任意保険料は、管財課が支出しており、それ以外の経費については、各車両を保有している課が支出している。

リース契約により保有している車両の場合、経費はリース費用、任意保険料、駐車場借上料、修繕費及び燃料費となっている。リース契約は、公用車を保有している課において締結されており、リース費用、駐車場借上料、修繕費及び燃料費も、各車両を保有している課が支出している。また、任意保険料については、管財課が支出して

いる。

なお、車検費用、重量税、自賠責保険料は、リース費用に含まれる。

年間維持管理費の状況

(単位：千円)

車種	保有 台数	燃料費	修繕費	車検料	車両 借上料	保険料等	駐車場 借上料	合計	1台当たり 平均額
普通自動車	84	6,006	3,126	5,971	228	4,696	—	20,111	239.4
小型自動車	154	17,120	3,318	9,824	964	9,704	3,300	44,384	288.2
軽自動車	296	25,406	4,992	9,839	3,002	9,457	14,172	67,164	226.9
合計	534	48,532	11,436	25,634	4,194	23,857	17,472	131,659	246.6

(ア) 燃料費

公用車534台（内訳：ガソリン車468台、軽油車38台、天然ガス車1台、ハイブリッド車21台、LPG車6台）の燃料費は、合計4,853万2千円で、1台当たり9万1千円となっている。

(イ) 修繕費

車検、点検に伴う修理及び不具合箇所の修理などの費用は、合計1,143万6千円で、1台当たり2万1千円となっている。

(ウ) 車検料

平成26年度中に車検整備の時期が到来した公用車は318台であり、費用は2,563万4千円となっている。

(エ) 車両借上料

リース車両24台における車両借上料は、419万4千円で、1台当たり17万5千円となっている。

(オ) 保険料等

保険料等は、自賠責保険料、任意保険料、重量税である。

【自賠責保険料】

26年度中に新規取得や車検整備の際に加入する自賠責保険料は335台分、860万3千円となっている。

【任意保険料】

公用車に生じる偶発的な事故による損害を補てんするため、社団法人全国市有物件災害共済会の任意保険に加入しており、任意保険料合計額は688万9千円となっている。

【重量税】

自動車及び軽自動車に対して課されている国税であり、車検等の際に納付するも

のである。税率は自動車の区分、重量に応じて定められている。

26年度中に新規取得や車検期間が満了し車検を受けた公用車の重量税納付額は836万4千円である。

(カ) 駐車場借上料

公用車の保管場所としての駐車場借上料は、合計で1,747万2千円である。

[意見1] 公用車の適正な配置の検討について

本市が平成24年度に指定都市に移行してから4年が経過している。各区役所や出先機関における業務内容にも一定の積み重ねがあり、各種業務に必要とされる公用車台数についても検討を加える時期にある。地方財政も厳しい状態が継続しており、さらなる業務の効率化が求められているとともに、業務上必要とされる部署への公用車の重点的な配置を進めていく必要がある。

区役所においては公用車の稼働率が非常に高くなっており、業務上必要な場合において公用車が不足し、利用できない場面が発生することが危惧される。

現在のところ、公用車の適正配置を管理運営する主体となる課が存在しない。本来、主体となる課を設けたうえで、公用車の過不足を調整のうえ、適正配置を管理する必要がある。財政局においては、組織改編により不用となった車両の適正配置や、必要に応じて新規購入等の検討を行うなどの際においては、各区ごとの公用車の稼働状況あるいは人口、面積、職員数及び業務上の必要性等を参考に適正な配置を検討し、その結果に応じて必要な台数を補充する等の措置を講じられることが望まれる。

(2) 安全対策及び事故発生状況について

定期点検の実施状況（車検実施車両並びに新規購入、廃車及びリース車両を除く。）を確認したところ、次のような状況であり、定期点検を実施していない公用車が半数近くであった。

平成26年度定期点検整備状況

定期点検整備実施の有無	台数
有	99台
無	94台

車両の定期点検については、道路運送車両法（昭和26年法律第185号）第48条で規定されているが、一般的な構造・装置の自動車に関し標準的な使用を前提として、定期的に行う必要のある点検のことであり、定められた期間ごとに点検すべき主な対象車種を表で示すと次のとおりである。

3ヶ月点検整備	6ヶ月点検整備	1年点検整備
・自動車運送事業用自動車（貨	・レンタカーの乗用自動車及	・自家用乗用自動車（荷台や

物軽自動車運送事業を除く) ・車両総重量が8トン以上の自家用貨物自動車(いわゆる大型トラック)及び特種用途車 ・乗車定員11人以上の自家用自動車(いわゆるバス) ・レンタカーの貨物自動車(軽自動車を除く)	び軽自動車 ・車両総重量が8トン未満の自家用貨物自動車及び特種用途車(軽自動車を除く)	特種な設備を持たないセダン型、ワンボックス型等のいわゆるマイカー) ・軽貨物自動車 ・軽特種自動車 ・二輪車(総排気量125cc超)
---	--	---

[意見2] 法定の定期点検の実施について

今回の監査対象とした公用車のうち文書で調査を行った中では、定期点検を実施していない公用車が半数近くで、定期点検を実施していない理由には「経費削減のため」、「もともと予算がついていないため」など財政状況によるものが多いほか、「車検を実施したばかりで定期点検の対象ではなかった」、「車検時に点検している」、「任意点検なので実施していない」というものなどがあり、法定の定期点検について十分に認識していない部署が多く見受けられた。

定期点検を実施しなかったこと自体に対する法定の罰則はないが、定期点検を実施しなかったことに起因した重大な事故を生じせしめることがないようにするためにも、点検の対象となるすべての公用車について、定期点検を実施するよう改善を求めるものである。

なお、安定的に定期点検を実施するためには、予算の確保が必要となってくるため、点検実施の重要性を鑑み、優先的に支出されるよう検討されたい。

日常的な安全対策として、管財課が管理している貸出車については公用車の運転状況報告書中に運行前点検・運行後点検の欄が設けられており、運転者による運行前後の点検が実施されている。

点検項目については、次のとおりである。

	点検項目
運行前点検	ブレーキ(液、踏みしろ等)、タイヤ(空気圧、亀裂、磨耗等)、バッテリー(かかり具合等)、エンジン(冷却水、オイル等)、灯火装置及び方向指示器の異常、ウインド・ウォッシャー及びワイパー(液量、払拭状態)、外観の傷等
運行後点検	ブレーキの状況、タイヤの状況、ハンドルの状況、異音・振動音、灯火類消灯確認、外観の傷等

運行前点検の実施状況を確認したところ、次のような状況であった。

平成 26 年度運行前点検実施状況

運行前点検実施の有無	台数
有	509 台
無	25 台

「無」と回答した部署の運行前点検をしていない理由としては、「公用車使用後に確認している」、「運転するのが施設内だけ」だから運行前には点検していないというものがあった。また、専用車又は区役所等の出先機関における公用車については、運転日誌（又は公用車の運転状況報告書）に運行前後の点検欄を作成していない部署もあり、それらの部署では運行前後の点検の実施を客観的に確認することができない状況であった。なお、「無」と回答した部署の中には、平成26年6月から運転日誌に運行前後の点検欄を追加作成し、確認できるようにした部署もあった。

[意見 3] 運行前の点検及び適性チェックの実施について

監査対象部署に対する書面及び聴取による調査並びに実地調査を行った中で、運行前点検を実施していない部署がいくつか見受けられた。

管財課で集中管理を実施している公用車については、提出する運行状況報告の様式に運転前・運転後の点検項目があるが、区役所等の出先機関、特に合併により熊本市となった出張所等においては、運行日誌等の様式が合併前の様式のままとされている部署が見受けられた。点検に関する項目が記載されているなら問題ないが、項目自体が運行日誌に記載されていない部署や、項目自体は記載されていたが職員による項目への記入やチェックがされていない部署も見受けられた。

なお、実査した部署においては、運行前適性チェックのうち、酒気帯びの状況の確認については、アルコールチェッカーを常備はしているものの、通常は本人の自己申告により確認するため、実際にはアルコールチェッカーを使用していない部署がほとんどであった。また、同様に、運転免許の所持の確認については、年に1回7月に人事課が行う諸手当確認の際の運転免許証の有効期限確認だけは実施しているが、運行前の免許証の保持の確認はしていない部署がほとんどであった。

運行前点検については、国の法令及び熊本市庁用自動車の管理に関する訓令の中で規定されており、運転者の遵守事項となっている。

このため、運行前点検を実施していない部署においては、管財課の様式である公用自動車（貸出車）利用申込書の運行前点検欄を参照のうえ、運転日誌に項目を記載することや運転記録報告書にアルコールチェック及び運転免許証の所持についてのチェック欄を設け、適性チェックを徹底されることが望まれる。

公用車の事故については、自動車事故処理初動マニュアル、公用車事故処理マニュアルが定められており、事故発生時の事務手続はこれに基づき処理されている。

平成25年度から平成27年度（平成28年1月31日現在）までの事故発生状況は次のとおりである。なお、事故件数には、今回の監査対象から除外している特殊車両及び特種用途車両の事故件数も含まれている。

年度別・損害別事故発生状況

(単位：件数)

	人身		物損		合計		その他	
	当年度	前年比	当年度	前年比	当年度	前年比	当年度	前年比
27年度	7	4	65	▲15	72	▲11	21	14
26年度	3	▲1	80	1	83	0	7	▲1
25年度	4	3	79	▲16	83	▲13	8	▲1
24年度	1		95		96		9	

※平成27年度は平成28年1月31日現在の数字。

※「その他」は交通事故とならない自然災害・作業中の事故などによる損害。

平成24年度の事故件数が多かったことから、管財課が平成25年度から安全運転講習等を開始し、安全運転の意識醸成を図ったことで事故の合計件数は減少したものの、平成27年度は年度途中の段階で平成26年度よりも人身事故の件数が増加している。公用車の事故の発生状況に関するその他の表は、巻末資料に掲載した。

[意見 4] 公用車事故防止の方策の検討について

公用車事故の増加を受け、平成25年度から管財課が年2回の安全運転講習会を開催しており、受講対象者は交通事故を起こした職員と受講希望職員である。事故発生件数は平成24年度に比べると平成25年度には若干減少したものの、平成27年度においては加害事故の人身事故件数が増加している。

安全運転の認識が全職員には浸透していない状況が見受けられるため、管財課にあっては、職員の安全運転の意識を醸成し公用車事故の防止を図るため、運転機会の多い部署に重点的に講習を開催する、又は、事故を起こした職員以外の職員（嘱託職員等を含む。）も安全運転講習会の対象と職員の範囲を広げるなど、公用車を使用する部署に対し、これまで以上に安全運転の意識を醸成するための方策を検討されたい。

(3) 車両の管理等に関する規程の整備状況について

車両の管理等に関する規程は、概要において示したとおり、本市においては熊本市庁用自動車に関する訓令が主なものである。また、このほかに、国の法令では道路交

通法、道路交通法施行規則、道路運送車両法、道路運送車両法施行規則等が定められており、本市の訓令に基づくことはもちろん、これらの国の法令を遵守すべきことは言うまでもない。

[意見 5] 公用車の定義の見直しについて

公用車の定義は訓令で規定されており「市が所有して使用又は管理をするものをいう」とされているが、現在使用されている車両には、リース契約やカーシェアリングにより使用されているものがある。これらは所有権が市に属していない車両であるため、定義と実態に不整合が生じている。他都市の規定状況等も参考に、公用車の定義の見直しを検討されたい。

[意見 6] 運転日誌の保管及び文書の保存期間の統一的な取扱いについて

監査対象部署に対し公用車の利用状況を照会した中で、平成26年度の運転日誌を廃棄、紛失又は焼失してしまっていた部署が見受けられた（南区役所総務企画課、南区役所農業振興課飽田天明分室、北部土木センター河川公園整備課、消防局の総務課、管理課、予防課、消防課消防団室、動植物園（4月・5月分が火事により焼失））。

文書が完結するのは当該年度末で、一連の文書は年度ごとにまとめて保存するものであるから、平成26年4月1日から平成27年3月31日までの運転日誌については、平成26年度の文書として保存期間を設定することになる。仮に文書保存基準での保存年限を1年とした場合、平成26年度の行政文書は、平成27年度終了後に廃棄しなければならない。今後作成する日誌については、文書保存期間を遵守されたい。

また、運転日誌の保存期間については、今回実査を行った部署でも様々な運用が行われており、期間を1年、3年、5年など設定している部署もあれば、5年以上前からの日誌が保存されている部署や、前述のように前年度（平成26年度）の運転日誌を既に廃棄してしまっていた部署もあった。

同一の地方公共団体において、同じ種類の文書の保存期間の取扱いが部署ごとに相違があるのは妥当とは言えず、統一した取扱いがなされることが望ましい。

運転日誌が管財課に提出される月次報告の元資料となっていること、また、文書訓令別表の文書保存基準において、調査、統計、報告及び証明に関するものは5年保存の文書として定められていることからすると、今後運転日誌の保存期間については5年に統一することが妥当である。

管財課においては、各課に対し、運転日誌の保管及び保存期間の統一について周知されることが望ましい。

[指摘事項 1] 安全運転管理者・整備管理者の選任について：車両管理課（組織改編により現 財政局財務部管財課）

監査対象部署の中で、公用車を5台以上保有（リースを含む。）している課に、安全運

転管理等の状況を調査した中で、安全運転管理者を選任していない部署がいくつか見受けられた（児童相談所、動物愛護センター、熊本城総合事務所）。

安全運転管理者等の選任については、法令で定める台数以上の自動車の使用者は安全運転管理者等を選任しなければならないこととなっており、安全運転管理者等を対象とした講習の受講や運転者に対する交通安全教育を行わなければならないこととされている（道路交通法第74条の3）。

安全運転管理者の選任をしていない上記の部署においては、速やかに選任の手続きを取る必要があり、公用車の台数を把握している管財課においては、その選任に関して適宜周知、指導及び助言を行われたい。

一定台数以上のバス、大型トラック等を使用する自動車の使用者は、使用の本拠ごとに、整備管理者を選任しなければならないことになっている（道路運送車両法第50条第1項）。

消防局管理課においては、特殊自動車等（特種用途自動車を含む。）を保有しており、平成25年度までは所属していた職員が整備管理者の資格を有していたため、九州運輸局への届出も済ませていたが、その選任された職員の異動により、平成26年度、平成27年度の2箇年にわたって整備管理者が不在の状況となっている。

安全運転管理者と同様に、早急に選任手続きをとる必要があり、管財課においては、公用車の所属、使用の本拠、種別等について把握し、法定の整備管理者等については、その選任に関する周知、助言等を行われたい。

(4) 管理及び運用にかかる事務の効率性について

管財課は、本庁の公用車（市庁舎地下・市役所駐車場・辛島公園地下駐車場に保管しているもの。）132台中74台を集中管理している。他課からの申込に応じ運転手付きの共用車8台を除く66台を貸し出ししており、そのうち40台の予約については、データベースソフトを利用して職員が作成した集中管理車貸出予約システムで管理している。

同システムでは、直近の勤務日に使用する公用車の予約が可能となっており、システムの操作が可能な時間は、午前8時30分から午後4時30分までとなっている。

予約システムの対象となっていない貸出車を利用する場合においては、公用車の貸出状況を管財課に電話等で確認し、利用可能な貸出車があるときは、電話で仮予約を行った後、前述の公用自動車（貸出車）利用申込書を、予約システムの場合と同様に提出することになる。

平成25年度までは予約システムが整備されておらず、職員が公用車の予約をするためには、使用する当日に公用車集中管理室に申込書を提出しなければならず、早朝か

ら職員が公用車集中管理室に列を成していたが、現在はその状態が解消されている。

[意見 7] 公用車の事務の効率化の検討について

公用車の事務について、予約に関しては、本庁の集中管理車にあつては職員が作成した予約システムを利用して管理がなされているが、システムで予約可能な車両台数も限定され、予約可能な日時も直近の勤務日に限定されている。また、予約以外の機能はなく、全庁的な公用車台帳の管理、修理状況の把握等については、それぞれ個別にエクセル等を使用して管理している状況である。総合的にシステム化し、より効率的かつ有効な管理及び運用が可能かどうか、開発に要する費用と効率化との費用対効果も考慮し、他都市の事例も参考にしながら検討されたい。

[意見 8] 公用車の備品台帳上の管理について

公用車の保有について、備品台帳上の所属と実際に使用している課が異なる状況がいくつかの課において見受けられた。この状況は、事故等の発生時の対応等を含め責任の所在が不明確であることから、実情に合わせ、実際に使用している課に所管替えを行うことが望まれる。

9 まとめ

監査対象部署の中で、法定の定期点検や運行前点検等を実施していない部署、運転日誌の保管が適切になされず、保管期間にばらつきがあるなど、公用車管理業務における各部署での対応の違いが見受けられた。

また、法令で規定された安全運転管理者等の選任が漏れている部署もあり、公用車を管理するそれぞれの部署における認識の甘さも見受けられた。

これらの状況が発生しているのは、本来なら公用車管理業務における統括的役割を担うべき部署が明確化されておらず、各部署に対して指導やチェックなどを定期的に行われていないことが一因と思われる。

[指摘事項 2] 公用車管理業務の統括的役割を担う部署の位置づけについて

：車両管理課（組織改編により現 財政局財務部管財課）

管財課の事務分掌の中では、「公用車の管理及び維持に関すること。」が規定されており、公用車管理における統括的な役割を担うことが期待されている。

管財課においては、定期点検の実施などにおける各課の実施状況の把握や法令等に基づく管理者の選任漏れがないようチェックシート等を作成するなど、チェック体制を構築され、公用車管理業務についての統括的役割を担い、全庁的な管理体制を整備されたい。

==== 指摘事項等への対応について ====

平成28年度組織改編では、車両管理課が管財課に統合され、管財課に公用車等の車両を所管する車両班が設置されている。また、平成28年3月時点で車両管理課に分掌されている事務は、平成28年4月から管財課に移管されており、今回の指摘事項を受けて講じるべき措置及び意見を受けて検討すべき事項を含め、管財課においては以後の事務処理を円滑に実施することが望まれる。

卷末資料

1 熊本市庁用自動車の管理に関する訓令

(趣旨)

第1条 この訓令は、公用自動車及び原動機付自転車（交通局、上下水道局及び病院局の管理に属するものを除く。）の管理について必要な事項を定めるものとする。

(平14訓令16・平18訓令9・平21訓令9・一部改正)

(定義)

第2条 この訓令において、次の各号に掲げる用語の意義は、当該各号に定めるところによる。

- (1) 公用自動車 道路運送車両法（昭和26年法律第185号。以下「車両法」という。）第2条第2項に規定する自動車で、市が所有して使用又は管理をするものをいう。
- (2) 原動機付自転車 車両法第2条第3項に規定する原動機付自転車で、市が所有して使用又は管理をするものをいう。
- (3) 庁用自動車 公用自動車及び原動機付自転車をいう。
- (4) 共用車 専属する運転手がいる公用自動車で、各課かいからの使用申込みにより使用されるものをいう。
- (5) 貸出車 専属する運転手がない公用自動車で、各課かいからの使用申込みにより当該課かいの職員が運転して使用するものをいう。
- (6) 専用車 公用自動車で、特定の課かいが、その所管する事務事業の遂行のために長期にわたって使用するものをいう。
- (7) 借上車 市と自動車運送事業者との間で締結された自動車供給契約に基づき使用される自動車をいう。

(平14訓令16・一部改正)

(整備管理者)

第3条 車両法第50条第1項の規定に基づき自動車整備管理者（以下「整備管理者」という。）を置く。

2 整備管理者は、次に掲げる事務を行うものとする。

- (1) 公用自動車の整備計画の策定及び実施に関すること。
- (2) 公用自動車の運行前点検の実施に必要な指導及び監督に関すること。
- (3) 公用自動車の使用の可否の決定、使用方法の指示及び運行の距離又は経路の制限に関すること。
- (4) 公用自動車の定期点検整備記録簿その他の点検及び整備に関する書類の整理及び保管に関すること。
- (5) 公用自動車の事故防止に必要な措置に関すること。
- (6) 前各号に規定する事務の円滑な遂行のために必要な運転手その他の者に対する指導及び監督に関すること。

(整備管理代務者)

第4条 自動車整備管理の実施に当たり、必要と認めるときは、整備管理者を補助する者として整備管理代務者を置くものとする。

(安全運転管理者)

第5条 道路交通法（昭和35年法律第105号。以下「道交法」という。）第74条の3第1項の規定に基づき安全運転管理者を置く。

2 安全運転管理者は、道路交通法施行規則（昭和35年総理府令第60号）第9条の10に基づき、庁用自動車の安全運転に関する指導及び監督を行うものとする。

(平21訓令9・一部改正)

(副安全運転管理者)

第6条 道交法第74条の3第4項の規定に基づき副安全運転管理者を置く。

2 副安全運転管理者は、安全運転管理者の業務を補助するものとする。

(平21訓令9・一部改正)

(整備管理者等の選任)

第7条 整備管理者、安全運転管理者、整備管理代務者及び副安全運転管理者は、それぞれ専門の知識を有する職員のうちから相当と認める者を市長が選任するものとする。

(庁用自動車の管理等)

第8条 庁用自動車の保管、運行管理等を行わなければならない者（以下「主管者」という。）は、次の各号に掲げる区分に応じ、当該各号に定める者とする。

(1) 共用車 車両管理課長

(2) 貸出車 区役所において使用されるものにあつては各区役所総務企画課長、その他のものにあつては車両管理課長

(3) 原動機付自転車（特定の課かいがその所管する事務事業の遂行のために長期にわたって使用するもの（以下「専用原付車」という。）を除く。） 各区役所総務企画課長

(4) 専用車、借上車及び専用原付車 これらを使用する課かいの長

(平24訓令9・全改)

(主管者の事務)

第9条 主管者は、次に掲げる事務を処理するものとする。

(1) 運行の許可及び安全運転の指導に関すること。

(2) 運行記録に関すること。

(3) 庁用自動車の保管及びその経費に関すること。

(4) 事故の処理に関すること。

(車両管理課長の事務)

第10条 車両管理課長は、庁用自動車に関し、前条に定めるもののほか、次に掲げる事務を処理するものとする。

(1) 車両台帳の記録及び保管に関すること。

(2) 整備及び点検の指導に関すること。

(3) 運行記録の集計に関すること。

(平16訓令6・平24訓令9・一部改正)

(庁用自動車の使用許可等)

第11条 庁用自動車を使用しようとする者は、主管者の許可を受けなければならない。

2 庁用自動車は、執務時間内でなければ使用することができない。ただし、主管者がやむを得ないと認めるときは、この限りでない。

(平16訓令6・平24訓令9・一部改正)

(運転者の遵守事項等)

第12条 庁用自動車を運転する者は、関係法令に従うほか、次に掲げる事項を遵守しなければならない。

(1) 市の事務又は市が主催し、若しくは共催する事業のために限り運転すること。

(2) 車両の運行前点検を行うこと。

(3) 運転の都度運行の記録を行い、主管者に報告すること。

(4) 運転終了後は、速やかに所定の場所に返却し、走行キロ数及び異常の有無等を主管者に速やかに報告すること。

(5) 自動車の清潔の保持、盗難防止、火災予防等に努めること。

2 主管者（車両管理課長を除く。）は、前項第3号の規定による報告に基づき当該月分の運行記録を集計した書類を作成し、翌月5日までに車両管理課長に提出しなければならない。

(平16訓令6・平24訓令9・一部改正)

(共用車等の使用手続)

第13条 共用車又は貸出車を使用しようとする課かいの長は、当該使用しようとする日の執務時間内に、主管者に所定の申込書により申し込まなければならない。ただし、貸出車を長期間使用しようとする場合の手続は、別に定めるものとする。

2 共用車又は貸出車を使用しようとする日が、熊本市の休日及び期限の特例を定める条例（平成元年条例第32号）に定める休日（以下「休日」という。）である場合は、前項に規定する申込みは、当該休日の直前の休日でない日の執務時間内に行われなければならないものとする。

3 主管者は、前2項の申込みを適当と認めるときは当該使用を許可し、その際当該自動車の鍵を引き渡すものとする。

4 前項の許可を受けた課かいの長（第6項において「使用者」という。）は、当該自動車及び鍵を善良な管理者の注意をもって管理しなければならない。

5 主管者は、前項の許可の際必要な条件を付することができる。

6 使用者は、自動車の使用を終了したときは、当該終了日の執務時間内に当該自動車及び鍵を返却しなければならない。ただし、執務時間外又は休日に使用が終了したときは、直後に到来する執務時間の開始後直ちに返却するものとする。

7 共用車及び貸出車以外の庁用自動車に係る使用手続については、それぞれ主管者が定めるものとする。

(平16訓令6・平21訓令9・平24訓令9・一部改正)

(庁用自動車の修理)

第14条 庁用自動車の修理(車検及び点検を含む。以下同じ。)をする必要があるときは、当該庁用自動車の管理者は、必要な修理の内容を詳細に記入した依頼書により車両管理課長に修理の依頼をしなければならない。ただし、急施を要する場合及び大規模な修理を要する場合は、車両管理課長が別に指示するところによるものとする。

2 車両管理課長は、前項の依頼を適当と認めるときは、当該内容に応じて修理業者を選定し、修理の指示を行うものとする。

3 車両管理課長は、修理に係る明細書を各車両ごとに保管し、必要に応じて閲覧に供するものとする。

(平16訓令6・一部改正)

(事故時の措置)

第15条 庁用自動車の事故に係る相手方との交渉、賠償額の決定等に係る事務は、当該事故の当事者となった職員が属する課かい(以下「事故発生課等」という。)の長が処理する。

2 庁用自動車の運転者は、当該自動車に係る事故が発生したときは、直ちに事故発生課等の長及び車両管理課長に報告するとともに、事故報告書を作成しなければならない。

3 車両管理課長は、事故の処理に係る事務全般にわたり、助言及び指導を行うものとする。

(平16訓令6・一部改正)

(各課かいの協力)

第16条 管理者は、貸出車の洗車及び清掃に関し、各課かいの協力を求めることができる。

(平16訓令6・平24訓令9・一部改正)

(雑則)

第17条 この訓令に定めるもののほか、庁用自動車の管理に関し必要な事項は、別に定める。

(平14訓令16・一部改正)

附 則

この訓令は、平成11年1月1日から施行する。

附 則(平成11年5月31日訓令第13号)

この訓令は、令達の日から施行する。

附 則(平成13年3月30日訓令第6号)抄

(施行期日)

1 この訓令は、平成13年4月1日から施行する。

附 則(平成14年9月27日訓令第16号)

この訓令は、令達の日から施行する。

附 則(平成16年3月31日訓令第6号)

この訓令は、平成16年4月1日から施行する。

附 則（平成18年3月31日訓令第9号）

この訓令は、平成18年4月1日から施行する。

附 則（平成21年3月31日訓令第9号）

この訓令は、平成21年4月1日から施行する。ただし、第5条第1項、第6条第1項及び第13条第2項の改正規定は、令達の日から施行する。

附 則（平成24年3月29日訓令第9号）

この訓令は、平成24年4月1日から施行する。

2 その他関係法令

道路運送車両法（抄）

（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。

(点検整備記録簿)

第四十九条 自動車の使用者は、点検整備記録簿を当該自動車に備え置き、当該自動車について前条の規定により点検又は整備をしたときは、遅滞なく、次に掲げる事項を記載しなければならない。

一 点検の年月日

二 点検の結果

三 整備の概要

四 整備を完了した年月日

五 その他国土交通省令で定める事項

2 自動車（第五十八条第一項の検査対象外軽自動車及び小型特殊自動車を除く。以下この項において同じ。）の使用者は、当該自動車について分解整備（原動機、動力伝達装置、走行装置、操縦装置、制動装置、緩衝装置又は連結装置を取り外して行う自動車の整備又は改造であつて国土交通省令で定めるものをいう。以下同じ。）をしたときは、遅滞なく、前項の点検整備記録簿に同項第三号から第五号までに掲げる事項を記載しなければならない。ただし、前条第二項において準用する第四十七条の二第三項の規定による必要な整備として当該分解整備をしたとき及び第七十八条第四項の自動車分解整備事業者が当該分解整備を実施したときは、この限りでない。

3 点検整備記録簿の保存期間は、国土交通省令で定める。

(整備管理者)

第五十条 自動車の使用者は、自動車の点検及び整備並びに自動車車庫の管理に関する事項を処理させるため、自動車の点検及び整備に関し特に専門的知識を必要とすると認められる車両総重量八トン以上の自動車その他の国土交通省令で定める自動車であつて国土交通省令で定める台数以上のものの使用の本拠ごとに、自動車の点検及び整備に関する実務の経験その他について国土交通省令で定める一定の要件を備える者のうちから、整備管理者を選任しなければならない。

2 前項の規定により整備管理者を選任しなければならない者（以下「大型自動車使用者等」という。）は、整備管理者に対し、その職務の執行に必要な権限を与えなければならない。

道路運送車両法施行規則（抄）

(整備管理者の選任)

第三十一条の三 法第五十条第一項の国土交通省令で定める自動車は、次の各号に掲げるものとし、同項の国土交通省令で定める台数は、当該各号に定める台数とする。

一 乗車定員十一人以上の自動車（次号に掲げる自動車を除く。） 一両

二 乗車定員十一人以上二十九人以下の自家用自動車（道路運送法（昭和二十六年法律第百八十

三号) 第八十条第一項の許可に係るものを除く。) 二両

三 乗車定員十人以下で車両総重量八トン以上の自家用自動車及び乗車定員十人以下の自動車運送事業の用に供する自動車 五両

四 貨物軽自動車運送事業の用に供する自動車及び乗車定員十人以下で車両総重量八トン未満の自家用自動車であつて、第二号の許可に係るもの 十両

(整備管理者の資格)

第三十一条の四 法第五十条第一項の自動車の点検及び整備に関する実務経験その他について国土交通省令で定める一定の要件は、次の各号のいずれかに該当し、かつ、法第五十三条に規定する命令により解任され、解任の日から二年を経過しない者でないこととする。

一 整備の管理を行おうとする自動車と同種類の自動車の点検若しくは整備又は整備の管理に関して二年以上実務の経験を有し、地方運輸局長が行う研修を修了した者であること。

二 自動車整備士技能検定規則(昭和二十六年運輸省令第七十一号)の規定による一級、二級又は三級の自動車整備士技能検定に合格した者であること。

三 前二号に掲げる技能と同等の技能として国土交通大臣が告示で定める基準以上の技能を有すること。

(整備管理者の権限等)

第三十二条 法第五十条第二項の規定により整備管理者に与えなければならない権限は、次のとおりとする。

一 法第四十七条の二第一項及び第二項に規定する日常点検の実施方法を定めること。

二 前号の点検の結果に基づき、運行の可否を決定すること。

三 法第四十八条第一項に規定する定期点検を実施すること。

四 第一号及び前号の点検のほか、随時必要な点検を実施すること。

五 第一号、第三号又は前号の点検の結果必要な整備を実施すること。

六 第三号の点検及び前号の整備の実施計画を定めること。

七 法第四十九条第一項の点検整備記録簿その他の点検及び整備に関する記録簿を管理すること。

八 自動車車庫を管理すること。

九 前各号に掲げる事項を処理するため、運転者、整備員その他の者を指導し、又は監督すること。

2 整備管理者は、前項に掲げる事項の執行に係る基準に関する規程を定め、これに基づき、その業務を行わなければならない。

道路交通法(抄)

(安全運転管理者等)

第七十四条の三 自動車の使用者(道路運送法の規定による自動車運送事業者(貨物自動車運送事業法(平成元年法律第八十三号)の規定による貨物軽自動車運送事業を営業者を除く。

以下同じ。)及び貨物利用運送事業法の規定による第二種貨物利用運送事業を営業者を除く。

以下この条において同じ。)は、内閣府令で定める台数以上の自動車の使用の本拠ごとに、年齢、

自動車の運転の管理の経験その他について内閣府令で定める要件を備える者のうちから、次項の業務を行う者として、安全運転管理者を選任しなければならない。

- 2 安全運転管理者は、自動車の安全な運転を確保するために必要な当該使用者の業務に従事する運転者に対して行う交通安全教育その他自動車の安全な運転に必要な業務（自動車の装置の整備に関する業務を除く。第七十五条の二の二第一項において同じ。）で内閣府令で定めるものを行わなければならない。
- 3 前項の交通安全教育は、第百八条の二十八第一項の交通安全教育指針に従って行わなければならない。
- 4 自動車の使用者は、安全運転管理者の業務を補助させるため、内閣府令で定める台数以上の自動車を使用する本拠ごとに、年齢、自動車の運転の経験その他について内閣府令で定める要件を備える者のうちから、内閣府令で定めるところにより、副安全運転管理者を選任しなければならない。
- 5 自動車の使用者は、安全運転管理者又は副安全運転管理者（以下「安全運転管理者等」という。）を選任したときは、選任した日から十五日以内に、内閣府令で定める事項を当該自動車の使用の本拠の位置を管轄する公安委員会に届け出なければならない。これを解任したときも、同様とする。
- 6 公安委員会は、安全運転管理者等が第一項若しくは第四項の内閣府令で定める要件を備えないこととなつたとき、又は安全運転管理者が第二項の規定を遵守していないため自動車の安全な運転が確保されていないと認めるときは、自動車の使用者に対し、当該安全運転管理者等の解任を命ずることができる。
- 7 自動車の使用者は、安全運転管理者に対し、第二項の業務を行うため必要な権限を与えなければならない。
- 8 自動車の使用者は、公安委員会からその選任に係る安全運転管理者等について第百八条の二第一項第一号に掲げる講習を行う旨の通知を受けたときは、当該安全運転管理者等に当該講習を受けさせなければならない。

道路交通法施行規則（抄）

（安全運転管理者等の選任を必要とする自動車の台数）

第九条の八 法第七十四条の三第一項の内閣府令で定める台数は、乗車定員が十一人以上の自動車にあつては一台、その他の自動車にあつては五台とする。

2 法第七十四条の三第四項の内閣府令で定める台数は、二十台とする。

3 前二項及び第九条の十一の台数を計算する場合においては、大型自動二輪車一台又は普通自動二輪車一台は、それぞれ〇・五台として計算するものとする。

（安全運転管理者等の要件）

第九条の九 法第七十四条の三第一項の内閣府令で定める要件は、次に掲げるものとする。

一 二十歳（副安全運転管理者が置かれることとなる場合にあつては、三十歳）以上の者であること。

二 自動車の運転の管理に関し二年（自動車の運転の管理に関し公安委員会が行う教習を修了した者にあつては、一年）以上実務の経験を有する者又は自動車の運転の管理に関しこれらの者と同等以上の能力を有すると公安委員会が認定した者で、次のいずれにも該当しないものであること。

イ 法第七十四条の三第六項の規定による命令により解任され、解任の日から二年を経過していない者

ロ 法第百十七条、法第百十七条の二、法第百十七条の二の二（第七号及び第十一号を除く。）、法第百十七条の三の二、法第百十八条第一項第四号若しくは第五号、法第百十九条第一項第十一号若しくは第十二号又は法第百十九条の二第一項第三号の違反行為をした日から二年を経過していない者

2 法第七十四条の三第四項の内閣府令で定める要件は、次に掲げるものとする。

一 二十歳以上の者であること。

二 自動車の運転の管理に関し一年以上実務の経験を有する者、自動車の運転の経験の期間が三年以上の者又は自動車の運転の管理に関しこれらの者と同等以上の能力を有すると公安委員会が認定した者で、前項第二号イ及びロのいずれにも該当しないものであること。

（安全運転管理者の業務）

第九条の十 法第七十四条の三第二項の内閣府令で定める業務は、次に掲げるとおりとする。

一 自動車の運転に関する運転者の適性、技能及び知識並びに法及び法に基づく命令の規定並びに法の規定に基づく処分の運転者による遵守の状況を把握するための措置を講ずること。

二 法第二十二条の二第一項に規定する最高速度違反行為、法第五十八条の三第一項に規定する過積載をして自動車を運転する行為、法第六十六条の二第一項に規定する過労運転及び法第七十五条第一項第七号に掲げる行為の防止その他安全な運転の確保に留意して、自動車の運行計画を作成すること。

三 運転者が長距離の運転又は夜間の運転に従事する場合であつて、疲労等により安全な運転を継続することができないおそれがあるときは、あらかじめ、交替するための運転者を配置すること。

四 異常な気象、天災その他の理由により、安全な運転の確保に支障が生ずるおそれがあるときは、運転者に対する必要な指示その他安全な運転の確保を図るための措置を講ずること。

五 運転しようとする運転者に対して点呼を行う等により、道路運送車両法第四十七条の二第二項の規定により当該運転者が行わなければならないこととされている自動車の点検の実施及び飲酒、過労、病気その他の理由により正常な運転をすることができないおそれの有無を確認し、安全な運転を確保するために必要な指示を与えること。

六 運転者名、運転の開始及び終了の日時、運転した距離その他自動車の運転の状況を把握するため必要な事項を記録する日誌を備え付け、運転を終了した運転者に記録させること。

七 運転者に対し、自動車の運転に関する技能、知識その他安全な運転を確保するため必要な事項について指導を行うこと（法第七十四条の三第二項に規定する交通安全教育を行うことを除く。）。

3 公用車事故の発生状況に関する資料

年度別・損害別・態様別発生状況 (単位：件数)

		加害	双方	被害	自損	合計
27年度	人身	6	1	0	0	7
	物損	3	6	14	42	65
	合計	9	7	14	42	72
26年度	人身	1	2	0	0	3
	物損	5	13	10	52	80
	合計	6	15	10	52	83
25年度	人身	3	1	0	0	4
	物損	4	8	14	53	79
	合計	7	9	14	53	83
合計		22	31	38	147	238

月別・年度別事故発生状況 (単位：件数)

	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	合計
27年度	4	6(1)	8(1)	8(1)	10(1)	7(1)	11	7	4(2)	7	※	※	72(7)
26年度	10(2)	6	4(1)	11	7	7	8	3	3	10	7	7	83(3)
25年度	6	6	12(1)	9	8(2)	6	10(1)	4	8	3	5	6	83(4)
合計	20(2)	18(1)	24(3)	28(1)	25(3)	20(1)	29(1)	14	15(2)	20	12	13	238(14)

※表中の括弧書きで記載した数は人身事故件数(内数)である(以後の表も同様)。

曜日別・年度別事故発生状況 (単位：件数)

	月	火	水	木	金	土	日	合計
27年度	10	13(1)	13(3)	18	14(3)	0	4	72
26年度	21	11	17(2)	15	12(1)	5	2	83
25年度	10(2)	19(1)	19(1)	18(1)	14	0	3	83
合計	41(2)	43(2)	49(6)	51(1)	40(4)	5	9	238

運転者性別・年度別事故発生状況 (単位：件数)

	男	女	合計
27年度	60(5)	11(2)	71(7)
26年度	61(3)	22	83(3)
25年度	69(4)	14	83(4)
合計	190(12)	47(2)	237(14)

※27年度は運転者不在の事故（駐車中の事故）が1件あった（次の表も同様）。

運転者年齢別・年度別事故発生状況

	20代	30代	40代	50代	60代	70代	合計
27年度	14(2)	16(1)	11	22(3)	7(1)	1	71(7)
26年度	16(1)	17(1)	23	17(1)	10	0	83(3)
25年度	18(1)	23(1)	17	21(2)	4	0	83(4)
合計	48(4)	56(3)	51	60(6)	21(1)	1	237(14)

発生地域別・年度別事故発生状況

	中央区	北区	南区	東区	西区	市外	合計
27年度	24(3)	13(2)	6	16(2)	10	3	72(7)
26年度	28(2)	12	11	18(1)	10	4	83(3)
25年度	23(1)	18	20(2)	7(1)	11	4	83(4)
合計	75(6)	43(2)	37(2)	41(4)	31	11	238(14)

道路形状別・年度別事故発生状況

	直線	カーブ	交差点	交差点 付近	駐車場	その他	合計
27年度	20(4)	3	11(2)	7	27(1)	4	72(7)
26年度	18(1)	1	28(1)	6(1)	24	6	83(3)
25年度	17(1)	2	21(2)	4	38(1)	1	83(4)
合計	55(6)	6	60(5)	17(1)	89(2)	11	238(14)

所属別事故発生状況

所属	25年度		26年度		27年度		合計	
	発生 件数	被害 事故	発生 件数	被害 事故	発生 件数	被害 事故	発生 件数	被害 事故
議会事務局	0	0	1	0	0	0	1	0
総務局	0	0	3	0	1(1)	0	4(1)	0
企画振興局	0	0	3	3	2	1	5	4
財政局	7	2	3	0	2	0	12	2
健康福祉子ども局	8(1)	3	5	0	8(2)	1	21(3)	4
環境局	14(1)	2	16	0	11(1)	1	41(2)	3
農水商工局	1	0	2	1	1	0	4	1
観光文化交流局	1	0	0	0	3	0	4	0
都市建設局	18	4	15(1)	4	13	4	46(1)	12

中央区役所	4	1	3	0	1	1	8	2
東区役所	2	0	4	0	5(1)	1	11(1)	1
西区役所	1	0	6	1	3	0	10	1
南区役所	9(1)	0	2	0	6	3	17(1)	3
北区役所	5(1)	1	4	0	2(1)	0	11(2)	1
消防局	11	1	12(2)	0	6	1	29(2)	2
教育委員会事務局	2	0	3	1	7	1	12	2
農業委員会事務局	0	0	1	0	1(1)	0	2(1)	0
合計	83(4)	14	83(3)	10	72(7)	14	238(14)	38

※被害事故は発生件数の内数。

※特殊車両・特種車両を含む。

※企画振興局は平成 27 年度に市長政策総室と市民局に再編。

発生時間帯別・年度別事故発生状況

時間	25 年度	26 年度	27 年度	合計
0～1				0
1～2	1			1
2～3				0
3～4				0
4～5				0
5～6	1			1
6～7		1		1
7～8		2		2
8～9	1	3	3	7
9～10	11	9	8(1)	28(1)
10～11	9(1)	14	15(2)	38(3)
11～12	12(2)	5	8(1)	25(3)
12～13	1	2	4	7
13～14	13	12(1)	8(2)	33(3)
14～15	11	13	6(1)	30(1)
15～16	14(1)	10	10	34(1)
16～17	4	6(1)	5	15(1)
17～18		2	4	6
18～19	1	1		2
19～20	2	1		3
20～21			1	1

21～22		1(1)		1(1)
22～23		1		1
23～0	2			2
合計	83(4)	83(3)	72(7)	238(14)

類型別・年度別事故発生状況

			25 年度		26 年度		27 年度		合計	
類型別			発生 件数	被害 事故	発生 件数	被害 事故	発生 件数	被害 事故	発生 件数	被害 事故
車両 単独	工作物 衝突	家屋・柱	17	0	14	0	5	0	36	0
		ガードレール	3	0	4	0	3	0	10	0
		塀・柵	11	0	17	0	16	0	44	0
		樹木	0	0	3	0	1	0	4	0
		電柱・標識	5	0	4	0	2	0	11	0
		縁石	3	0	4	0	5	0	12	0
	駐車車両衝突		7	0	4	0	6	0	17	0
	路外逸脱		1	0	0	0	0	0	1	0
	その他		6	0	2	0	4		12	0
車両 相互	出合い頭		5	0	11	1	2	1	18	2
	正面衝突		2	2	1	1	0	0	3	3
	側面衝突		4(1)	1	6(1)	2	7(2)	1	17(4)	4
	追突		8(1)	5	5	5	13(3)	7	26(4)	17
	接触		3(1)	0	4	1	5(1)	3	12(2)	4
	その他		8(1)	6	3(1)	0	2	2	13(2)	8
車対 人	横断歩行者		0	0	0	0	0	0	0	0
	飛び出し		0	0	0	0	0	0	0	0
	その他		0	0	1(1)	0	1(1)	0	2(2)	0
合計			83(4)	14	83(3)	10	72(7)	14	238(14)	38

原因別事故発生状況

事故原因			25 年度	26 年度	27 年度	合計
安全 運 転 義 務 違 反	安全不確認	前方	6(1)	8	9	23(1)
		後方	29	18(2)	14(2)	61(4)
		左方	10(1)	17	15(2)	42(3)
		右方	5(1)	7	3	15(1)
	前方不注視		2			2

	動静不注視	4(1)	1(1)	6(2)	11(4)
	安全速度		1		1
	ハンドル・ブレーキ操作 不適	7	11	10(1)	28(1)
	その他				
	信号無視	1(1)			1(1)
	優先通行車妨害		2		2
	過労（居眠り）運転				
	一時不停止				
	通行区分（右側通行）				
	交差点安全進行義務	3	5		8
	一方通行違反				
	ドア開放	2	3	1	6
	その他				
	合計	69(4)	73(3)	58(7)	200(14)
	違反なし（被害事故）	14	10	14	38

