

令和8年3月27日
宮城県公報第684号別冊

令和7年度 行政監査結果報告書

職員の働き方改革の推進に向けて
～公用車の効率的な管理と安全対策～

令和8年3月
宮城県監査委員

目 次

| | |
|-----------------------------|----|
| 第1章 監査の概要 | 1 |
| 1 監査のテーマ | 1 |
| 2 監査の目的 | 1 |
| 3 監査の調査項目及び着眼点 | 1 |
| 4 監査の対象 | 1 |
| 5 監査の実施方法 | 2 |
| 第2章 監査結果 | 3 |
| 1 公用車の効率的な使用 | 3 |
| (1) 公用車管理台数の推移 | 3 |
| (2) 公用車の共用化 | 4 |
| (3) 共用化対象車両の稼働状況の比較 | 6 |
| (4) カーシェアリング利用件数の推移 | 8 |
| 2 公用車予約管理システム | 8 |
| (1) 本庁各課の意見 | 8 |
| (2) システムに関する意見・要望への管財課等の対応 | 11 |
| 3 公用車の適切な配置及び更新 | 12 |
| (1) 車種選定 | 12 |
| (2) メンテナンスリース契約及びメンテナンス委託契約 | 14 |
| (3) 車両更新状況 | 15 |
| 4 共用化対象車両の本庁一括管理 | 15 |
| 5 地方機関の「公用車の最適化」 | 17 |
| 6 公用車の点検及び整備状況 | 19 |
| 7 公用車の安全対策 | 20 |
| (1) 安全運転管理者等の選任状況 | 20 |
| (2) 交通安全教育の実施状況 | 21 |
| (3) 公用車による県外出張の状況 | 23 |
| 8 公用車関連様式のペーパーレス化 | 23 |
| (1) 本庁各課の意見 | 23 |
| (2) 地方機関等の意見 | 26 |
| (3) 管財課等の意見 | 29 |

| | |
|------------------------------|----|
| 第3章 監査結果を踏まえた意見 | 30 |
| 1 公用車使用に係る事務手続のシステム化 | 30 |
| (1) 公用車予約管理システムの改善及び対象車両の拡大 | 30 |
| (2) ガソリン等購入券の見直し等 | 30 |
| 2 公用車の共用化の促進 | 31 |
| 3 公用車のメンテナンスリース及びメンテナンス委託の導入 | 31 |
| 4 保有台数の適正化 | 32 |
| 5 メンテナンスリース契約に基づく導入車両 | 32 |
| (1) 安全機能搭載車の導入 | 32 |
| (2) 環境配慮自動車の導入 | 32 |
| 6 法定点検等の実施及び安全管理の徹底 | 33 |
| (1) 公用車の点検整備の徹底 | 33 |
| (2) 安全運転管理者等の選任 | 33 |
| (3) 交通安全教育の推進 | 33 |
| 7 地方機関への展開 | 34 |
| (1) 地方機関の公用車の事務手続の見直し | 34 |
| (2) 地方機関へのメンテナンス委託の導入 | 34 |
| (3) 合同庁舎単位の共用化の推進 | 34 |
| むすびに | 34 |

【資料】

| | |
|-------------------|----|
| 資料1 令和7年度行政監査実施計画 | 36 |
| 資料2 公用車最適化計画 | 38 |
| 資料3 公用自動車等使用管理要領 | 46 |
| 資料4 関係資料URL | 52 |

第1章 監査の概要

1 監査のテーマ

職員の働き方改革の推進に向けて ～公用車の効率的な管理と安全対策～

2 監査の目的

令和5年3月に策定された「公用車最適化計画」（以下「計画」という。）及び令和6年度に導入された「公用車予約管理システム」（以下「システム」という。）について、令和6年度の実施状況及び導入効果を確認し、事務の効率化、公用車の稼働率、公用車に係る経費の推移、交通事故防止に有力な先進安全自動車の導入状況を3E（経済性、効率性、有効性）の観点から検証し、事務改善及び職員の事務負担軽減に資することを目的とする。

3 監査の調査項目及び着眼点

| 調査項目 | 主な着眼点 |
|-------------------|---|
| (1) 公用車の効率的な使用 | <ul style="list-style-type: none">令和5年度中に各所属で管理していた公用車が共用化されたことにより効率的に使用されているのか。（稼働率）【3E】公用車の運行に係る手続は適正に行われているのか。【内部統制】 |
| (2) 公用車の適切な配置及び更新 | <ul style="list-style-type: none">公用車の配置台数や車種の選定は適正に行われているのか。【内部統制、3E】公用車の更新（リース車への切替え等）は適正に行われているのか。またその費用対効果はどうか。【内部統制、3E】 |
| (3) 公用車の点検及び整備状況 | <ul style="list-style-type: none">公用車の点検及び整備は適正に行われているのか。【内部統制、3E】 |
| (4) 公用車の安全対策 | <ul style="list-style-type: none">職員が公用車を運転する上で安全教育や研修を行っているのか。【内部統制、3E】公用車の更新等にあたり事故防止に向けた機能を導入しているのか。【3E】 |
| (5) 職員の業務負担 | <ul style="list-style-type: none">公用車の共用化及びシステムの導入により職員の業務負担は軽減されているのか。【3E】 |

4 監査の対象

(1) 対象機関

①行政経営企画課、管財課

※令和7年10月1日より計画及びシステム等関係業務について、行政経営企画課から管財課へ移管

②本庁各課 101 所属 ※各部主管課、管財課 17 所属（警察本部を除く）

（共用化した公用車を使用する課及び管理する各部主管課、管財課）

③地方機関 12 所属 ※地方振興事務所は部単位で調査

(地方機関で共用化を検討できる合同庁舎所属機関。今回の調査はモデルとして石巻合同庁舎内の地方機関)

(2) 調査事項

①調査対象公用車

(ア) 本庁で共用化した公用車 (メンテナンス委託対象車両)

(イ) 本庁で共用化した公用車 (メンテナンスリース車両)

(ウ) 本庁で共用化されていない公用車

(エ) 石巻合同庁舎内で使用している公用車

(3) 調査対象年度

令和6年度

5 監査の実施方法

(1) 書面調査

①対象機関：前項「4 (1) 対象機関」①から③までに記載の所属

②実施方法：みやぎ電子申請システムによるアンケート調査を実施

③実施期間

(ア) 本庁各課：令和7年6月25日(水)から令和7年7月18日(金)まで

(イ) 地方機関：令和7年7月1日(火)から令和7年7月28日(月)まで

(ウ) 管財課：令和7年8月28日(木)から令和7年9月10日(水)まで

(2) 事務局監査

①対象機関：管財課

②実施方法：書面調査結果を基に計画及びシステムの所管課としての考えを聴取

③実施日：令和7年10月7日(火)

(3) 委員監査

①対象機関：管財課

②実施方法：書面調査結果及び事務局監査を基に計画及びシステム所管課としての考えを聴取

③実施日：令和7年11月11日(火)

第2章 監査結果

1 公用車の効率的な使用

(1) 公用車管理台数の推移

本庁の公用車の管理台数は、管財課及び行政経営企画課（以下「管財課等」という。）への調査の結果、令和5年度末現在160台、令和6年度末現在では165台であった。本庁各課へのアンケート調査の結果、「公用車最適化計画」（以下「計画」という。）に基づき公用車を共用化した所属は62機関で、本庁各課の61%で実施された。その内訳は、**表1**及び**表2**のとおり、共用化対象車両は、令和5年度127台、令和6年度123台であり、令和9年度末までの共用化対象車両の減車達成目標である17台に対して、4台の減車となった。

なお、地方機関が管理する公用車1,034台を含めた令和6年度末現在の全庁の公用車管理台数は、**表2**のとおり1,199台であった。

※令和7年10月1日より、「公用車最適化計画」及び「公用車予約管理システム」等について行政経営企画課から管財課へ移管

表1 令和5年度末現在 全庁公用車管理台数 (単位：台)

| 部局名 | 令和5年度末 管理状況 | | | | | | |
|----------|-----------------|--------------------------|------------|--------------------|---------------------|-------|--|
| | 共用化車両 | | | | 各所属管理車両(B) (B/C) | 計(C) | |
| | リース 車両 ※1 | メンテナ ンス委託 車両 ※2 | 廃車予定 車両 | 共用化車両計(A) (A/C) | | | |
| 総務部 | 14 | 6 | 0 | 20 (86.96%) | 3 (13.04%) | 23 | |
| 復興・危機管理部 | 1 | 1 | 0 | 2 (20.00%) | 8 (80.00%) | 10 | |
| 企画部 | 0 | 4 | 0 | 4 (100.00%) | 0 (0.00%) | 4 | |
| 環境生活部 | 1 | 17 | 0 | 18 (75.00%) | 6 (25.00%) | 24 | |
| 保健福祉部 | 1 | 12 | 0 | 13 (92.86%) | 1 (7.14%) | 14 | |
| 経済商工観光部 | 6 | 8 | 0 | 14 (82.35%) | 3 (17.65%) | 17 | |
| 農政部 | 7 | 6 | 0 | 13 (86.67%) | 2 (13.33%) | 15 | |
| 水産林政部 | 0 | 5 | 0 | 5 (62.50%) | 3 (37.50%) | 8 | |
| 土木部 | 2 | 19 | 0 | 21 (100.00%) | 0 (0.00%) | 21 | |
| 出納局 | 2 | 0 | 0 | 2 (100.00%) | 0 (0.00%) | 2 | |
| 企業局 | 1 | 1 | 1 | 3 (100.00%) | 0 (0.00%) | 3 | |
| 教育庁 | 4 | 7 | 0 | 11 (78.57%) | 3 (21.43%) | 14 | |
| 議会事務局 | 0 | 0 | 0 | 0 (0.00%) | 2 (100.00%) | 2 | |
| 各種委員会 | 0 | 1 | 0 | 1 (33.33%) | 2 (66.67%) | 3 | |
| 本庁計 | 39 | 87 | 1 | 127 (79.38%) | 33 (20.62%) | 160 | |
| 地方機関 | 0 | 0 | 0 | 0 | 1,130 | 1,130 | |
| 合計 | 39 | 87 | 1 | 127 | 1,163 | 1,290 | |

※1 リース方式：メンテナンスリース（車両の調達から定期点検、車検、故障修理、タイヤ交換等車両の維持管理を含めたリース形式）

※2 委託内容：メンテナンス委託（車両の維持管理業務を委託）

表2 令和6年度末現在 全庁公用車管理台数

(単位：台)

| 部局名 | 令和6年度末 管理状況 | | | | | |
|----------|-------------|--------------------|------------|--------------------|---------------------|-------|
| | 共用化車両 | | | | 各所属管理車両(B) (B/C) | 計(C) |
| | リース 車両 | メンテナ ンス委託 車両 | 廃車予定 車両 | 共用化車両計(A) (A/C) | | |
| 総務部 | 14 | 5 | 0 | 19 (79.17%) | 5 (20.83%) | 24 |
| 復興・危機管理部 | 2 | 0 | 0 | 2 (22.22%) | 7 (77.78%) | 9 |
| 企画部 | 1 | 2 | 0 | 3 (100.00%) | 0 (0.00%) | 3 |
| 環境生活部 | 3 | 15 | 0 | 18 (90.00%) | 2 (10.00%) | 20 |
| 保健福祉部 | 2 | 11 | 0 | 13 (92.86%) | 1 (7.14%) | 14 |
| 経済商工観光部 | 6 | 7 | 0 | 13 (76.47%) | 4 (23.53%) | 17 |
| 農政部 | 10 | 4 | 0 | 14 (93.33%) | 1 (6.67%) | 15 |
| 水産林政部 | 3 | 2 | 0 | 5 (45.45%) | 6 (54.55%) | 11 |
| 土木部 | 5 | 15 | 0 | 20 (100.00%) | 0 (0.00%) | 20 |
| 出納局 | 2 | 0 | 0 | 2 (100.00%) | 0 (0.00%) | 2 |
| 企業局 | 1 | 1 | 0 | 2 (66.67%) | 1 (33.33%) | 3 |
| 教育庁 | 7 | 4 | 0 | 11 (50.00%) | 11 (50.00%) | 22 |
| 議会事務局 | 1 | 0 | 0 | 1 (33.33%) | 2 (66.67%) | 3 |
| 各種委員会 | 0 | 0 | 0 | 0 (0.00%) | 2 (100.00%) | 2 |
| 本庁計 | 57 | 66 | 0 | 123 (74.55%) | 42 (25.45%) | 165 |
| 地方機関 | 0 | 0 | 0 | 0 | 1,034 | 1,034 |
| 合計 | 57 | 66 | 0 | 123 | 1,076 | 1,199 |

(2) 公用車の共用化

計画に基づき、令和6年3月から本庁の対象車両については、各部局の主管課へ管理換し共用化が開始された。本庁各課へのアンケート調査の結果、**図1**のとおり94機関(93%)で共用化によるメリットがあったと回答している。メリットの主な内容としては、**表3**のとおり「自所属で管理するより事務負担・経費負担が軽減した」などが挙げられた。事務負担軽減の内容については、**表3-1**のとおりである。共用化前に公用車を単独で管理していた多くの所属では、共用化による事務負担の軽減について、特に実感していると考えられる。

一方で、**図2**のとおり16機関(16%)が共用化によってデメリットがあったと回答している。デメリットの主な内容としては、**表4**のとおり「事務負担の増加」などが挙げられた。事務負担が増加したと回答があった8件のうち6件が主管課からの回答であった。事務負担増加の内容については、**表4-1**のとおりである。主管課以外の所属では公用車管理に係る事務負担の軽減が図られたが、反面、共用化され公用車を管理することになった主管課においては、メンテナンス委託車両とはいえ、大きな事務負担増となっているものと思われる。

図 1

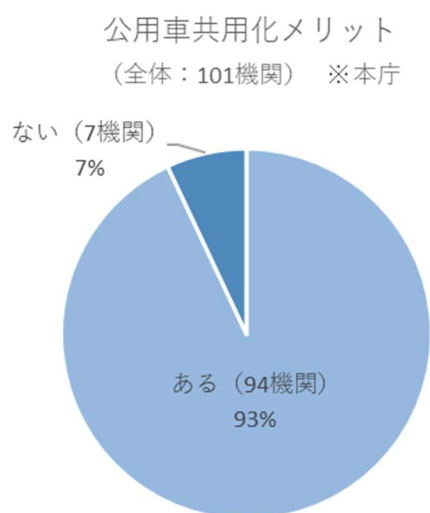


図 2

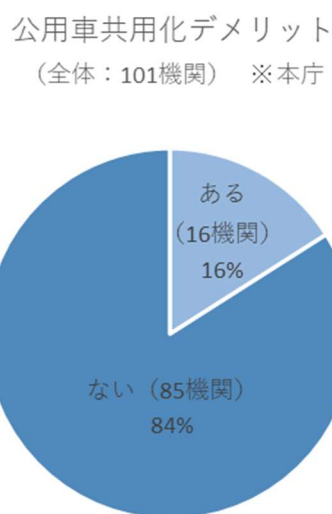


表 3 公用車共用化のメリット【本庁】

(全体:101 機関 回答数:169 件 複数回答有り)

| メリット内容 | 件数 |
|---|----|
| 自所属で管理するより事務負担が軽減した | 70 |
| 自所属で管理するより経費負担が軽減した | 48 |
| 事故防止の安全装置が整備され安心である | 22 |
| 新型の車が導入され運転しやすい | 19 |
| その他 ・各所属に負担をかけることなく気軽に借りることができるようになった など | 10 |

表 3-1 「自所属で管理するより事務負担が軽減した」の回答内容【本庁】

(全体:101 機関 回答数:229 件 複数回答有り)

| 事務負担軽減の内容 | 件数 |
|--|----|
| 支出事務（車検、点検、修理等に係る支出処理（銀行での出金等に係る手続を含む）） | 64 |
| 業者との調整（日程調整・公用車の搬入等） | 48 |
| 精算事務（資金前渡に係る精算） | 46 |
| 起案・決裁 | 44 |
| タイヤ交換 | 25 |
| その他 ・他所属の車両が借りやすくなったことにより出張の日程調整がしやすくなった ・他課室への貸出に係る調整等の負担軽減、定期点検漏れや車検切れなど適切な管理に係る精神的負担の軽減 | 2 |

表4 公用車共用化のデメリット【本庁】

(全体：101 機関 回答数：17 件 複数回答有り)

| デメリット内容 | 件数 |
|--|----|
| 自所属で管理するより事務負担が増加した ※主管課のうち6機関が選択 | 8 |
| 自所属で管理するより経費負担が増加した | 0 |
| その他 ・ 主管課による集中管理となったことから主管課の管理事務が増大している ・ 車両の管理に関する予算（修繕等）について特に措置されていないため、主管課予算の持ち出しとなっている ・ 主管課として管理車両台数が多くなり対応が困難なため、現状は旧所有所属で定期点検予約及び立ち合いの対応をもらっているが、共用化したものであるため各所属では管理意識が薄くなっており、点検予約漏れが散見される ・ 点検やタイヤ交換時に対応を旧所属へ依頼され負担を感じる ・ 部局ごとにガソリンの補充ルールが違うこと ・ 業務の都合上、汚れや傷などが発生する険しい林道を走行することがあるが、そういった道路を走行する際にリース化した共用車を利用できない など | 9 |

表4-1 「自所属で管理するより事務負担が増加した」の回答内容【本庁】

(全体：101 機関 回答：事務負担が増加した8機関)

| 所属区分 | 増加した業務及び理由 |
|----------------|--|
| 主管課 (6機関) | ① 主管課が全ての公用車の車検・タイヤ交換手続を代行することとなり負担が増した。 ② 主管課として管理車両が増加し、安全運転管理者の選任等の手続や経費負担のほか、点検の日程調整や事故発生時の手続等が増加した。 ③ 主管課において多くの部内共用車の車検や各種点検のスケジュール把握と点検手続を行うほか、システムでの運転命令確認及び運行報告確認の作業を担っているため。 ④ 部局共用化に伴い、管理する公用車の台数が増えたことから、点検や車検の日程調整など、主管課の事務負担が増えた。 ⑤ 車検や法定点検等の維持管理業務に関する日程調整及び公用車に関する照会に係る主管課での取りまとめ作業。 ⑥ 主管課として、集約した車両の管理を行うこととなったため、使用実績等に関する調査報告対応業務が増加した。定期点検対応は旧所有所属で対応してもらっているが、事故対応等は管理所属として対応しており、管理車両が多いため対応すべき案件が増加した。 |
| 主管課以外 (2機関) | ⑦ 共用化されたことで経費負担は減少したものの、車検や定期点検等の日程調整は各所属で行う必要があり、事務負担の減は実感できていない。 ⑧ 部局管理になったにも関わらず公用車に係る各種照会が元の所有所属に来るが、自所属では情報を持っていないことを聞かれるため、対応に時間がかかって非常に非効率である。 |

(3) 共用化対象車両の稼働状況の比較

計画に基づき、令和5年度中に所属管理から部局管理へと共用化された車両で更新等がなく、令和6年度末まで引き続き使用された車両のうち、本庁各課及び管財課等へのアンケート調査により回答のあった71台について稼働状況を比較した結果、閉庁日を除く年間平均稼働率は、表5のとおり令和5年度53.4%に対し令和6年度は63.4%と10.0ポイント向上した。

令和6年度の最大同時稼働台数は、管財課等への調査の結果、図3のとおり123台(実稼働車両は119台)、平均稼働台数は79.2台であった。

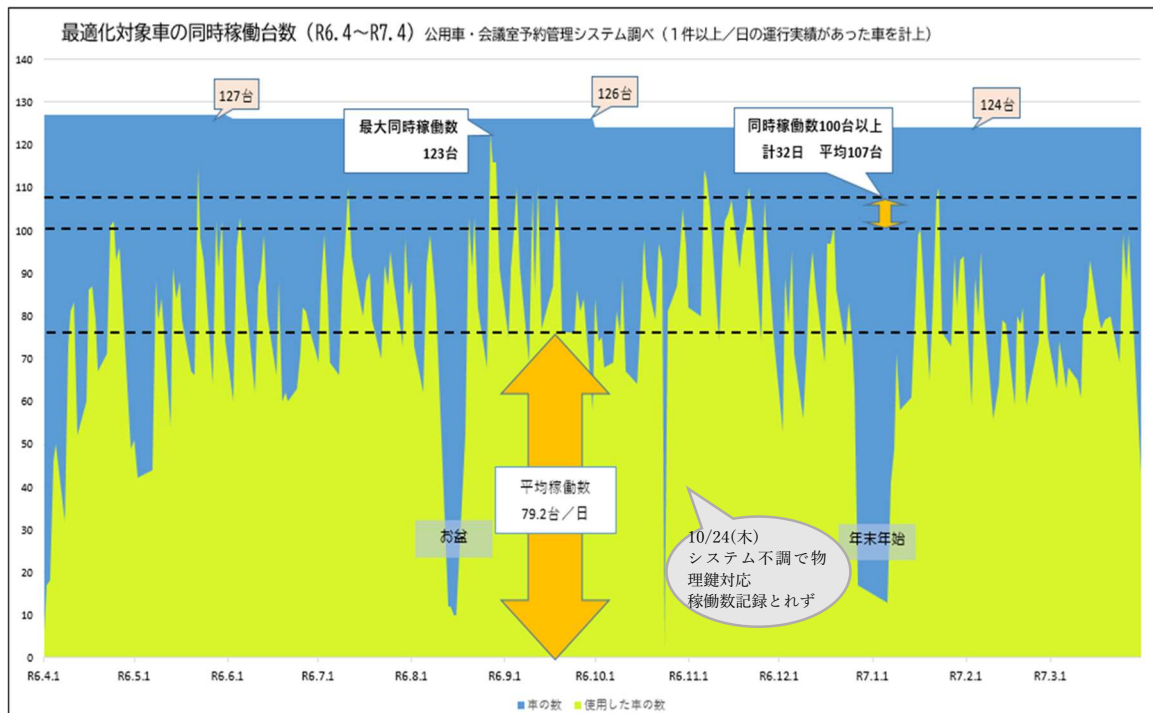
表5 共用化対象車両の稼働状況【本庁】

(比較車両台数：71台) (A)

| 年度 | 閉庁日を除く 日数(B) | 稼働日数(C) | 稼働率 $\frac{C}{A \times B}$ |
|-------|-----------------|---------|-------------------------------|
| 令和5年度 | 233日 | 8,837日 | 53.4% |
| 令和6年度 | 243日 | 10,935日 | 63.4% |
| 増減 | | | 10.0ポイント |

※令和5年度は、主管課への車両の管理換が令和6年3月15日に行われているため、令和5年4月1日から令和6年3月14日までの稼働日数となる。

図3 (行政経営企画課提供)



※グラフの説明

- ・ R6.4.1~R7.3.31 を対象に抽出
- ・ 1日あたり1件以上運行実績 (鍵の取り出し) があった台数を抽出 (閉庁日除く)
- ・ 最大同時稼働数は123台、1日
- ・ 次点が116台で、2日
- ・ 100台以上同時稼働数は32日で、平均すると107台
- ・ 年間を通した平均稼働数は、1日あたり79.2台
- ・ 123台稼働していた8/27は、実質119台で稼働できることを確認

(4) カーシェアリング利用件数の推移

本庁内で公用車の確保ができない場合に利用することになるカーシェアリングの利用件数の推移状況は、管財課等のアンケート調査の結果、令和5年度67件、令和6年度は12件と減少した。公用車共用化の効果が顕著に表れており、公用車の空き状況が一覧で確認できる「公用車予約管理システム」が職員の中で定着してきたものと考えられる。

なお、令和7年度の利用件数は、令和7年12月末現在で1件であった。

2 公用車予約管理システム

(1) 本庁各課の意見

本庁共用車両については、令和6年3月から「公用車予約管理システム」(以下「システム」という。)による公用車の予約・使用手続及び鍵の管理等について運用が開始された。本庁各課のアンケート調査の結果、**図4**のとおり92機関(91%)の所属がシステム導入によるメリットがあったと回答している。メリットの主な内容としては、**表6**のとおり「事務手続等の効率化・時間短縮」、「鍵の管理・受渡しの負担軽減」、「公用車使用簿のペーパーレス化による業務効率の向上」、「他所属の公用車の借りやすさ・利便性の向上」、「公用車の空き状況の容易な確認手段」などの意見が挙げられた。また、他所属の公用車を使用する場合の1台当たりの公用車の予約、鍵の受渡し、運転命令決裁等事務手続に要した平均時間についてアンケート調査の結果では、システム導入前は、**図6**のとおり10分以上30分未満が74機関(73%)で最も多かったが、導入後は、**図7**のとおり10分未満が61機関(60%)となり、他所属の公用車を使用する場合の事務手続に要する時間は大幅に短縮された。他所属から借用するという心理的ストレスの軽減にも繋がっているものと思われる。

一方で、**図5**のとおり55機関(54%)がシステム導入によるデメリットがあったと回答している。デメリットの主な内容としては、**表7**のとおり「鍵の返還後に再度鍵を借りる場合の再予約」、「システムへの入力が増雑」、「キーボックスの鍵の取出し時間の制限」のほか、「システムの不具合の発生」、「燃料補充ルール統一」などが挙げられた。その他、主管課においては、「安全運転管理者の運転命令・運行報告の確認作業が膨大である」などの意見があった。

図4

システム導入メリット
(全体：101機関) ※本庁

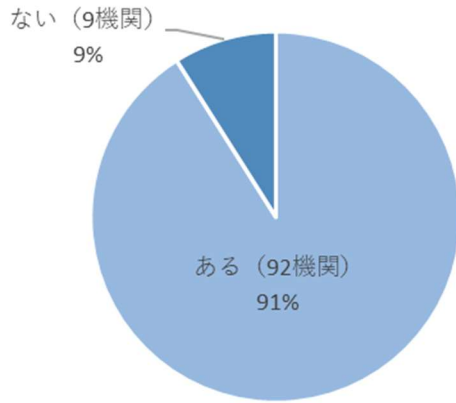


図5

システム導入デメリット
(全体：101機関) ※本庁

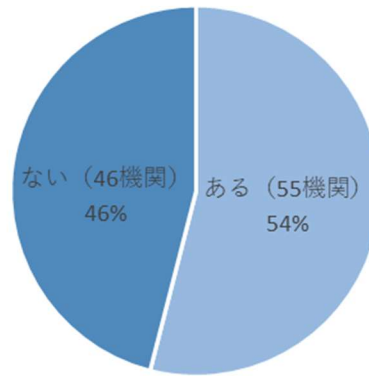


表6 システム導入メリット【本庁】

(全体：101機関 回答数：171件 複数回答有り)

| メリット内容 | 件数 | 主な意見 |
|--------------------------|----|--|
| 事務手続等の効率化・時間短縮 | 36 | <ul style="list-style-type: none"> 事務手続の時間が短縮された 事務手続の簡素化が図られた |
| 鍵の管理・受渡しの負担軽減 | 29 | <ul style="list-style-type: none"> 鍵の受渡しがスムーズ 鍵の受渡しのため借用所属へ行く必要がなくなった 時間外での受渡しが可能 |
| 公用車使用簿のペーパーレス化による業務効率の向上 | 28 | <ul style="list-style-type: none"> 公用車使用簿の受渡しのため借用所属へ行く必要がなくなった 電子化により、決裁者が不在時にも回議可能となった 公用車使用簿の記載漏れ等がなくなった 公用車使用簿の作成が不要となった |
| 他所属の公用車の借りやすさ・利便性の向上 | 24 | <ul style="list-style-type: none"> 他所属からの借用が格段に楽になった 他部局の公用車を利用しやすくなった システム導入前は複数所属から貸出を断られるなど公用車の確保に時間を要することがあったが、そのようなケースがなくなった |
| 公用車の空き状況の容易な確認手段 | 23 | <ul style="list-style-type: none"> 他課・他部局の公用車の空き状況が一覧で確認できる |
| 公用車予約のしやすさ、実用性の向上 | 18 | <ul style="list-style-type: none"> システム導入前のようにその都度電話で利用状況確認をしなくても予約・使用ができる 相手方に気を遣うことなく使える |
| その他 | 13 | <ul style="list-style-type: none"> 車の稼働データ等を容易に取得できるため、公用車に関する照会内容の参考資料として活用しやすい ※公用車管理所属のみ |

図6

他所属公用車使用手続時間（システム導入前）
（全体：101機関） ※本庁

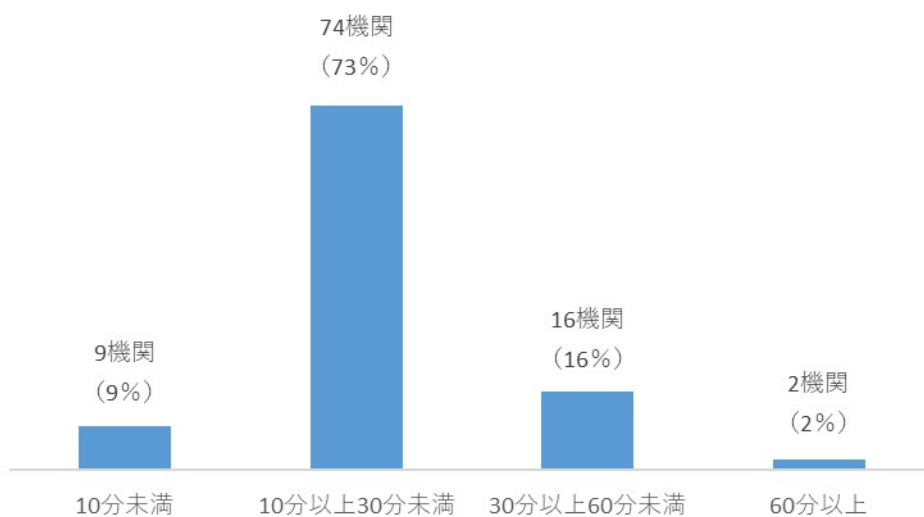


図7

他所属公用車使用手続時間（システム導入後）
（全体：101機関） ※本庁

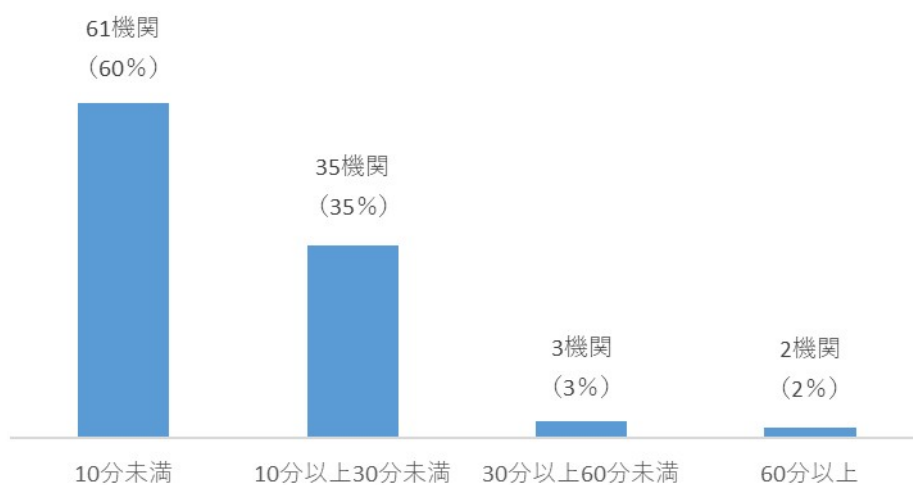


表7 システム導入デメリット【本庁】

(全体：101 機関 回答数：90 件 複数回答有り)

| デメリット内容 | 件数 | 主な意見 |
|--------------------------------|----|--|
| 鍵の返還後に再度鍵を借りる場合の再予約 | 24 | ・帰庁後の走行メータ確認漏れ、忘れ物など再度鍵が必要となる場合に再予約が必要 |
| システムへの入力が煩雑 | 18 | ・システムへの入力が煩雑 ・安全運転管理者、旅行命令権者等の検索、指定がしにくい（パターン登録などがあるとよい） ・車両の管理者等の入力を毎回しているが、年度初めにデフォルトで入れられないか |
| キーボックスの鍵の取出し時間の制限 | 8 | ・急な出発時間の変更に対応できない ・鍵の受取りからキャンセルとなるまでの時間が短い |
| システムの不具合の発生 | 8 | ・システムトラブル等により鍵が取り出せない ・システムの不具合で、出張時にキーボックスが開かず大変な思いをした |
| 燃料の残量表示が不明瞭 | 4 | ・当日車に乗ってから燃料が少ないことに気づくことが多くなったため、再度ガソリン伝票を取りに所属へ戻らなければならない |
| 安全運転管理者の運転命令・運行報告の確認作業が膨大 ※主管課 | 3 | ・主管課はシステムでの「運転命令確認」及び「運行報告確認」の更新件数が多く、事務負担が増加した |
| その他 | 25 | ・「利用者・運転者・同乗者の所属課室」でも検索できると良い ・廃車した公用車の運行記録が見れない ・他部局予約可能期間が短い、2日前では全庁一括のシステム予約にした意味がない ・他部局の公用車は、2日前からの予約となったため、月曜日の事前予約ができなくなった ・給油等のルールを統一してほしい ・予約画面が見づらく、探索に時間を要する ・車両情報欄の文字数が多く見づらい ・旧姓使用している職員は現姓が表示され、使用に当たり抵抗感がある ・システムの入力方法や使用方法の周知が徹底されていない ・部局車両が初期表示されない |

(2) システムに関する意見・要望への管財課等の対応

管財課等では、AppSuite（アプリケーション名「公用車管理体制等に係る意見・要望」）により意見や要望を収集しており、システムに関する意見や要望についてアンケート調査を行った結果は**表8**のとおり、システムの機能改修に係る意見要望が多いが、令和6年度においてシステムの改修により対応したものは、過去予約登録機能の追加及び一般職員権限でパスワード変更を初回以外でも可能とするように改修した2項目である。これ以外については、令和7年度中に内容を精査の上、対応する予定であり、令和7年度末までに予定しているシステム改修は**表8**のとおり、要望のあったマイナンバーカードの有効期限が切れた場合の対応を含む7項目である。

表8 管財課等に寄せられた意見・要望内容及び対応状況（予定を含む）【管財課等】

| 意見・要望及びシステム改修内容 | 要望の有無 | 対応状況（予定） |
|--|-------|----------|
| 過去予約登録機能の追加 | 有 | ◎ |
| 一般職員権限で、パスワード変更を初回以外もできるようにする | 有 | ◎ |
| マイナンバーカードの有効期限が切れた場合、職員番号で対応できるようにする | 有 | ○ |
| 旅行命令、運転命令の際に複数者の入力を可能とする | 有 | △ |
| 他部局の予約は2日前からだが、金曜日に月曜の予約をできるようにする | 有 | △ |
| 初期設定で自部局の車のみを表示できるようにする | 有 | △ |
| 予約画面からも決裁行為ができるようにする | 有 | △ |
| 予約画面表示情報の簡素化 | 有 | △ |
| 運行記録未入力リマインドメール機能の追加 | 無 | ○ |
| 予約画面表示情報の簡素化 | 無 | ○ |
| 予約一括登録時の繰り返し機能追加 | 無 | ○ |
| ユーザー名更新機能の追加（旧姓使用対応） | 無 | ○ |
| 「鍵取得のみ」という予約項目の追加 ※共用化車両管理所のみ操作可能 | 無 | ○ |
| 公用車日別予約完了件数の出力機能の追加 ※共用化車両管理所のみ操作可能 | 無 | ○ |

◎令和6年度対応済 ○令和7年度対応予定 △対応検討中

3 公用車の適切な配置及び更新

(1) 車種選定

①安全性の向上

計画では、公用車の調達方法を購入方式からリース方式に転換することにしており、既にリース車両には、「バックモニター」、「ナビゲーションシステム」及び「衝突被害軽減ブレーキ」が搭載済みである。安全性を確保するために、これら以外でリース車両に最も必要と考える装備（安全運転支援システム）について、本庁各課のアンケート調査の結果は、**図8**のとおり「ペダル踏み間違い時加速制御装置」が最も多く36機関（35%）、「車間距離制御装置」が29機関（29%）、「後側方接近車両注意喚起装置」が17機関（17%）という結果であった。また、運転中にその機能を実感したのものとしては、**表9**のとおり「バックモニター」及び「ナビゲーションシステム」が多かった。これらを受けて管財課等では、今後リース契約を締結する際には、安全性の更なる向上を図るため、これ

らの安全運転支援システムを搭載した先進安全自動車の導入を積極的に検討するという回答であった。

図 8

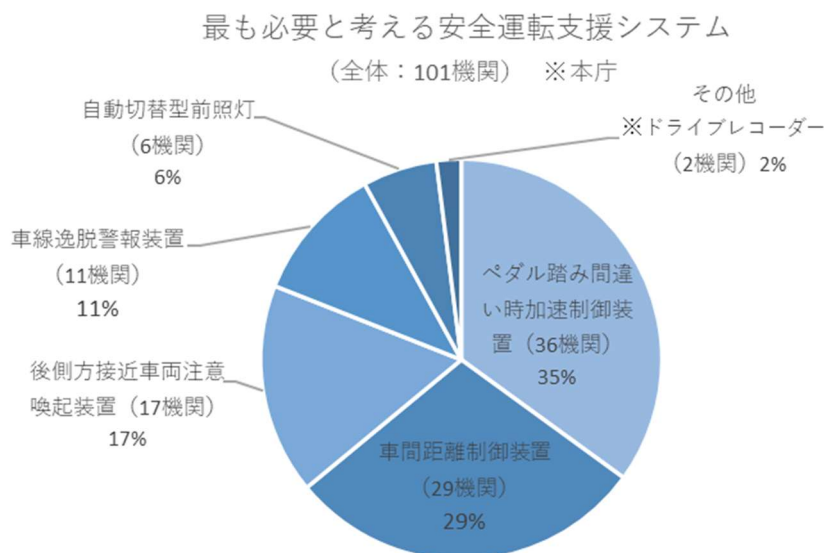


表 9 安全運転支援機能を実感したシステム【本庁】

(全体：101 機関 回答数：51 件 複数回答有り)

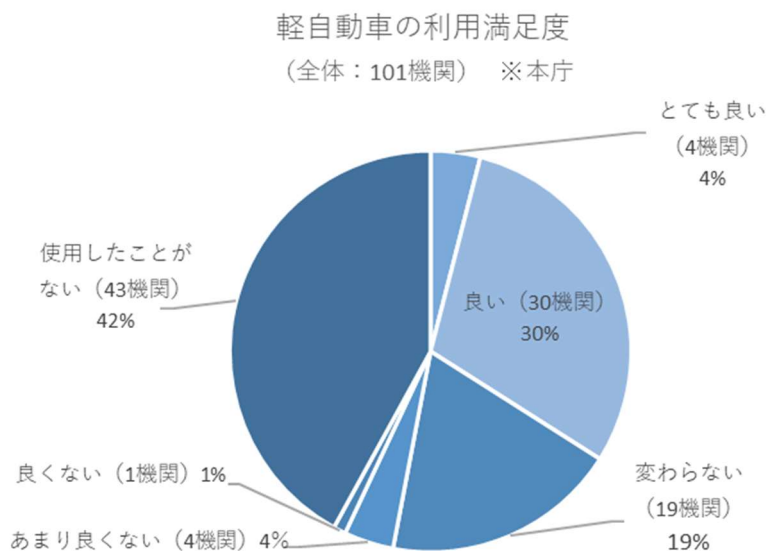
| 安全機能 | 件数 | 運転中に搭載されていて助かった点 (主なもの) |
|-------------|----|--|
| バックモニター | 32 | <ul style="list-style-type: none"> 目視では確認しづらい部分まで映し出されるため安全確認がスムーズに行えるようになった 駐車する際に目視のみより分かりやすく安心して運転ができる 狭い駐車場に駐車する際大いに役立っている ※県庁地下駐車場に駐車する際助かったという意見が 7 件 |
| ナビゲーションシステム | 15 | <ul style="list-style-type: none"> 迷うことなく目的地までスムーズに到着することができる 慣れない用務先に行く場合でも事前のルート確認の負荷を大幅に低減することができるようになった 運転時に曲がるタイミング等を適切に音声案内してもらえると安心感から安全確認等に意識を集中できるようになって助かっている |
| その他 | 4 | <ul style="list-style-type: none"> 公用車は必ずしも使い慣れた車種であるとは限らないが、安全装備が搭載されていることで安心して使用することができた |

②軽自動車への転換

計画では、リース車両の一部を軽自動車としているが、軽自動車の利用満足度について本庁各課のアンケート調査の結果、図 9 のとおり、とても良い・良いが 34 機関 (34%)、あまり良くない・良くないが 5 機関 (5%)、使用したことがないが 43 機関 (42%) という結果であった。とても良い・良いの理由としては、「小回りがきく」が 33 機関であった。また、あまり良くない・良くないの理由は、「長距離・高速道路を運転すると疲れる」、

「荷物を積む場所が狭い」が5機関であった。使用したことがないと回答した所属も43機関と多いが、軽自動車を使用した所属の満足度としては高い結果となった。

図9



③環境配慮自動車の導入

リース車両に係る環境配慮車両の導入状況について、計画では、『可能な限り環境負荷が少ない自動車の導入を推進する。』とあるが、令和7年12月時点で県庁地下駐車場の充電設備は2基のみであり、管財課等へのアンケート調査の結果でも、すぐに電動車(EV、PHV、FCV)の導入は難しいため、全てHV(ハイブリット車)を導入しているという回答であった。今後、充電設備が整備されることになれば、電動車導入も期待できる。

(2) メンテナンスリース契約及びメンテナンス委託契約

リース車両及びメンテナンス委託対象車両に係る経費については、管財課等へのアンケート調査の結果、令和6年度のリース料金は車両クラス毎1台当たり表10のとおり、メンテナンス委託対象車両については車両クラス毎1台当たり表11のとおりであった。また、これらのメンテナンスリース契約及びメンテナンス委託契約は一般競争入札であるが、応札者数は、どちらも1者のみであった。

なお、メンテナンス委託契約については、重量税及び自賠責保険料を委託料に含めて支払うことについて、出納総務課から「それぞれ公課費及び役務費で支出すること」と指導されている。併せて、重量税及び自賠責保険料については、本来、資金前渡により県が支

払う必要があるので、支払方法についても出納総務課に確認するとともに、受注者と協議しながら検討するとのことであった。

表 10 リース車両
令和6年度1台当たりの料金【管財課等】

| 車両クラス | 1台当たりの賃借料 |
|--------------|-----------|
| ①普通車両 | 663,960円 |
| ②小型乗用車（貨物含む） | 487,740円 |
| ③軽自動車 | 298,320円 |

表 11 メンテナンス委託対象車両
令和6年度1台当たりの料金【管財課等】

| 車両クラス | 1台当たりの委託料 |
|--------------|-----------|
| ①普通車両 | 137,280円 |
| ②小型乗用車（貨物含む） | 132,516円 |
| ③軽自動車 | 88,110円 |

（3）車両更新状況

令和6年度末時点での車両の経過年数についてのアンケート調査を行った結果、12年以上経過している車両は、本庁共用化車両で3台（2.4%）、所属で管理を行っている石巻合同庁舎内の地方機関では、共用化が可能である88台の車両のうち50台（56.8%）であった。

管財課等ではリース車両への切替について、基本的には、財政課が示す予算要求基準に沿って入替えを行うことにしているが、予算等の事情もあるため、主管課等と相談しながら柔軟に進めていく方針であるとのことであった。

4 共用化対象車両の本庁一括管理

共用化対象車両の管理については、現在、部局管理としているが、計画においては、本庁一括管理に向けて検討を行うこととしている。本庁一括管理とすることについて、公用車の管理を現在行っている本庁各主管課及び管財課（以下「主管課等」という。）のアンケート調査の結果は、**表 10**のとおり、一括管理が望ましい11機関（65%）、部局管理のままで良い4機関（23%）、その他2機関（12%）であった。一括管理が望ましいと回答した理由としては、**表 12**のとおり、「集中的に管理する部門を設けた方がスケールメリットが得られると思われる」、「主管課で共用車を管理する必要性を感じない」といった意見などがあった。また、部局管理のままで良いと回答した理由については、**表 13**のとおり、「安全運転

管理が行き届きやすい」、「部局で優先的に使用できる車両が必要」といった意見などであった。

管財課等の考えとしては、計画に基づき公用車の最適化を図る取組を実施する中で、本庁一括管理とした場合、安全運転管理者の業務負担が増加し、安全運転管理の目が届きにくくなる懸念があるほか、複数名の副安全運転管理者の選任が必要となること、また、現在の運用状況を踏まえて災害等が発生した場合、部局でのコントロールを優先し、車両の調整等について、特殊な事情や状況判断を尊重する観点から、現時点では本庁一括管理は行わないという方針に変更したものである。

図 10

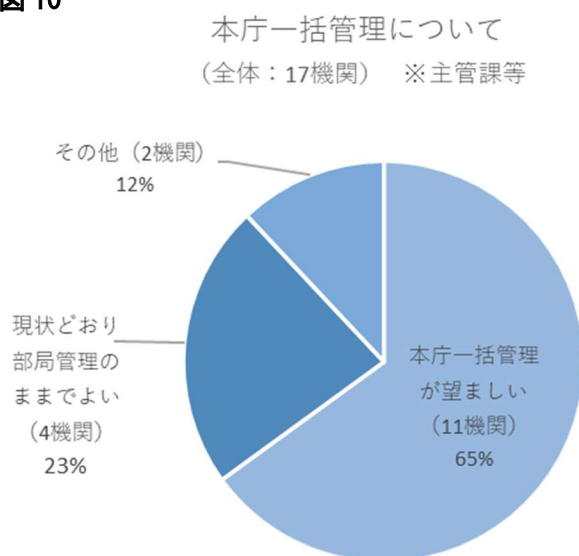


表 12 本庁一括管理が望ましいと考える理由【主管課等】

(全体：17機関 回答：本庁一括管理が望ましいと考える 11機関)

| 理 由 |
|---|
| ①部局管理の場合、主管課の負担が大きく他業務を圧迫していることから本庁一括管理とし、集中的に管理する部門を設けた方がスケールメリットに繋がると思われる。 |
| ②公用車に関する照会が不要となる等、各所属の負担が軽減されるため。 |
| ③特に公用車の台数が多い部局では主管課の負担が大きい。専門部署で管理するくらいでもいいと思う。 |
| ④主管課として管理車両が増加し安全運転管理者の選任等の手続や経費負担のほか、点検の日程調整や事故発生時の手続等が増加したため。 |
| ⑤計画にあるとおり「本庁」単位の共用化（集中管理化）に向けて検討を進めていくべきである。現在の部局管理の状況は、あくまで暫定的な位置づけであると認識している。 |
| ⑥主管課で共用車を管理する必要性を感じないため。 |
| ⑦当部共用車は常に稼働しており、他部局の公用車も使用している現状であるためスケールメリットがない。また、他部局からの予約もあるため本庁管理にすることでスケールメリットが出てくると考える。 |
| ⑧主管課で行う定期点検等の対応が不要となり業務負担が軽減される。 |
| ⑨主管課として公用車管理に関する業務が増加しており、一括管理となれば負担減となるため。 |
| ⑩現状の部局管理の運用だと他部局の公用車に明らかに空きがあっても、直近になるまで予約することができず出張の交通手段を確保できないから。 |
| ⑪令和6年度に管理する公用車が本庁管理（リース化）にされたことで、事務負担の削減を実感したため。 |

表 13 現状どおり部局管理のままで良いと考える理由【主管課等】

(全体：17 機関 回答：部局管理のままで良いと考える 4 機関)

| 理 由 |
|---|
| ①部局管理の方が安全運転管理の面で行き届きやすい。災害時優先、部局長優先などの機動的な調整がしやすい。一括管理にすると管理車両が20台を超えるごとに副安全運転管理者を置く必要があり、1所属で複数人を選入するのが難しくなる。 |
| ②現場視察等使用頻度が高く、一定台数を部内用として確保したいため。 |
| ③部局で優先的に使用できる車両は必要。ただし、一定台数の部局優先車両が設定できれば一括管理が望ましい。 |
| ④部局長の優先車両として使用しているため。 |

5 地方機関の「公用車の最適化」

地方機関所有車両を合同庁舎単位で共用化の対象とした場合の考えについて、地方機関のモデルとして石巻合同庁舎内の地方機関（以下「地方機関等」という。）を対象に行ったアンケート調査のうち、自所属で管理している公用車だけでは不足することがあるかに対する回答は、あるは3機関（25%）、ないは9機関（75%）であった。不足した場合の対応については「自家用車の使用」及び「一般交通機関を利用した」との回答であり、石巻合同庁舎内の他所属または東部地方振興事務所内の他部から公用車を借用した機関はなかった。

公用車の共用化が可能か否かについての回答は、**図 11** のとおり共用化可能と回答したのは、4 機関（33%）であり、一部共用化が可能と回答したのは、8 機関（67%）、不可能と回答した機関はなかった。一部共用化が可能と回答した理由は、**表 14** のとおりであり、「パトロール車両、緊急時対応車両及び幹部職員用車両について共用化することはできない」、「国の交付金予算で管理している車両の共用化は難しい」など本庁と同様の理由であった。

地方機関の公用車の共用化に関する主管課等の意見は、アンケート調査の結果、**図 12** のとおり共用化すべき6機関（35%）、共用化すべきではない1機関（6%）、その他10機関（59%）であった。共用化すべきと回答した理由としては**表 15** のとおり、「公用車の有効活用に繋がる」、「公用車管理所属の担当者の負担軽減」などが挙げられた。一方、共用化すべきではないと回答した理由としては、**表 16** のとおり、「他所属公用車を使用することはあまりなく費用対効果が得られないと思われる」などの理由であった。その他と回答したのは、**表 17** のとおり、「どちらともいえない」、「判断できない」などであった。

管財課等の考えは、公用車の合同庁舎単位での共用化も、部局管理と同様に車両の稼働率向上や貸借手続の効率化といったスケールメリットを享受できるとしている。システムの導入を伴わず、既存の職員ポータル「施設備品予約」機能を用いて、共用化を試してみる価値はあるが、本庁でシステムを導入するために要した費用を考慮すると、全合同庁舎にシステムを導入した場合、財源の問題や費用対効果の面で難しいのではないかと回答があった。また、検討するためには、石巻合同庁舎以外の各合同庁舎内地方機関の意見も聞く必要があるという回答であった。

図 11

地方機関管理公用車の共用化について

(全体：12機関) ※地方機関等

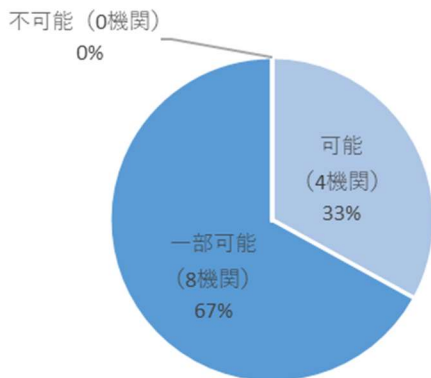


図 12

地方機関管理公用車の共用化について

(全体：17機関) ※主管課等

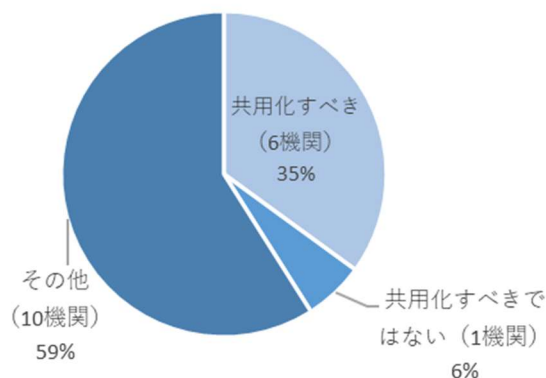


表 14 一部共用可能とした主な理由【地方機関等】

(全体：12機関 回答：一部共用可能8機関)

| 主な理由 |
|--|
| <ul style="list-style-type: none"> ・パトロール車両、緊急時対応車両及び幹部職員用車両については、共用化することはできない ・国の交付金予算で管理している公用車もあるため、全車両の共用化は難しいと判断する ・部の所管業務においては、現場数も多く通年で公用車による旅行が多い状況のため、全ての台数を共用化することは困難である ・工事監督用車両として公共事務費で購入した車両を正式に共用化して良いのか不明なため |

表 15 共用化すべきと考える理由【主管課等】

(全体：17機関 回答：共用化すべきと考える6機関)

| 理由 |
|---|
| <ol style="list-style-type: none"> ①本庁と同様のメリットが得られると思われる。 ②所属の垣根を越えて予約できる公用車の台数が増えるメリットが想定される。 ③公用車の有効活用に繋がる。 ④本庁の共用化実績からメリットの方が大きいと感じるため。 ⑤特に所長等が使用する乗用車の保有台数は合理化できる見込みが大きい。 ⑥公用車管理所属の担当者の負担が軽減されると思われるため。 |

表 16 共用化すべきではないと考える理由【主管課等】

(全体：17機関 回答：共用化すべきではないと考える1機関)

| 理由 |
|--|
| <ol style="list-style-type: none"> ①自所属で完結できていると思われ、他所属公用車を使用することはあまりない。規模的に費用対効果が得られないと思われ、管理及び事務手続が煩雑になるだけと推定される。 |

表 17 その他の主な理由【主管課等】

(全体：17機関 回答：その他と考える10機関)

| 主な理由 |
|--|
| <ul style="list-style-type: none"> ・どちらともいえない、判断できない ・公用車の稼働状況が把握できないため、共用化が向いているかが不明 ・所管する地方機関がないため特段意見は出せない ・土木事務所等が使用する車と保健福祉事務所等が使用する車は共用化できないのではないか |

6 公用車の点検及び整備状況

共用化された公用車については、「公用車メンテナンス委託」により、「車検整備」及び「法定点検整備」として12か月点検（※貨物は6か月点検）、安全な運転を確保するための「スケジュール点検整備」として6か月点検が行われているが、共用化されていない公用車を管理している本庁の21機関（貸与等により使用していない機関を除く。）に、法定点検である12か月点検についてアンケート調査により確認した結果、受けているのは19機関（90%）、受けていないのは2機関（10%）という結果であった。受けていない理由としては、「予算措置をしていなかった」ということであった。また、法定点検ではない6か月点検については、受けているのは3機関（14%）、受けていないのは18機関（86%）であったが、受けている3機関の車両はいずれもリース車両であり、リース契約の中に6か月点検が含まれているものであった。受けていない理由としては、**表18**のとおり「必要性を感じない」、「法定点検ではない」などであった。

地方機関等の12機関では、12か月点検を受けているのは11機関（92%）、受けていないのは1機関（8%）という結果であった。受けていない理由としては、「予算措置をしていないため」であった。また、6か月点検を受けているのは1機関（8%）、受けていないのは11機関（92%）あり、受けている理由は「安全性向上のため」、受けていない理由は、**表19**のとおり「法定点検ではないため」、「予算措置をしていない」などであった。

表18 6か月点検を受けていない主な理由【本庁】

（全体：21機関 回答：6か月点検を受けていない18機関）

| 主な理由 |
|---|
| <ul style="list-style-type: none">・定期的な走行前点検や日常点検で車両の安全性を確認しているため必要性を感じない・日常の使用において不具合等が無く点検が必要と感じなかったため・法定点検ではないため・予算措置をしていないため・所属専任の運転手が整備点検を実施しているため |

表19 6か月点検を受けていない主な理由【地方機関等】

（全体：12機関 回答：6か月点検を受けていない11機関）

| 主な理由 |
|--|
| <ul style="list-style-type: none">・法定点検ではないため・日常的な点検を職員が行っているため・予算措置をしていないため・オイル交換が必要な場合のみ受けている |

7 公用車の安全対策

(1) 安全運転管理者等の選任状況

公用車を管理している本庁の 32 機関（貸与等により使用していない機関を除く。）について、安全運転管理者等の選任状況をアンケート調査により確認した結果、道路交通法第 74 条の 3 第 1 項に基づく安全運転管理者（※ 1）を選任しているのは 11 機関（34%）、選任していないのは 21 機関（66%）であったが、選任をしていない理由は、「法律に該当しないため」であった。また、安全運転管理者を選任している 11 機関のうち、道路交通法第 74 条の 3 第 4 項に基づく副安全運転管理者（※ 2）を選任していると回答した機関はなかった。しかし、このうち 1 機関については、副安全運転管理者の選任を要する機関であったが選任していなかった。そのほかの選任していない機関の理由は、「法律に該当しないため」であった。

庁用自動車管理規則第 10 条に基づき全ての所属に置くこととされている安全運転推進員については、101 機関全てで選任されていた。

公用自動車等使用管理要領第 5 に基づき公用車 1 台ごとに置くこととされている取扱責任者を指定しているのは、公用車を管理している 32 機関中 25 機関（78%）、指定していないのは 7 機関（22%）であり、指定していない理由は「指定することを知らなかった」などであった。

地方機関等の 12 機関では、安全運転管理者を選任しているのは 11 機関（92%）、選任していないのは 1 機関（8%）であり、選任していない理由は「法律に該当しないため」であった。（※ 3） また、安全運転管理者を選任している 11 機関のうち、副安全運転管理者を選任しているのは 4 機関（36%）、選任していないのは 7 機関（64%）であり、選任していない理由は「法律に該当しないため」であった。しかし、このうち 1 機関については、副安全運転管理者の選任を要する機関であったが選任していなかった。

安全運転推進員については、12 機関全てで選任されていた。

取扱責任者を指定しているのは 11 機関（92%）、指定していないのは 1 機関（8%）あり、指定していない理由は「指定することを知らなかった」とのことであった。

※ 1 道路交通法施行規則第 9 条の 8：乗車定員 11 人以上の自動車 1 台以上又はその他の自動車 5 台以上の使用の場合、安全運転管理者を選任

※ 2 道路交通法施行規則第 9 条の 11：自動車 20 台以上の使用の場合、副安全運転管理者を選任

※ 3 東部地方振興事務所に係る安全運転管理者は総務部で選任

(2) 交通安全教育の実施状況

①本庁各課の実施状況

本庁各課における令和5年度及び令和6年度の公用車による交通事故の発生件数は、アンケート調査の結果、**図13**のとおり令和5年度21機関23件、令和6年度25機関32件で9件の増となっている。特に30歳以下の職員による事故が10件増加しており、その中でも自損事故が7件と大きく増加している。管財課等によると、20代の若い職員による県庁地下駐車場内での事故が多発しているとのことであった。計画に基づき車両の減車、軽自動車・小型乗用車への転換が進められることにより、車両の取り回しやすさや、駐車区画の見直しなどにより、自損事故の減少が期待できると考える。

交通安全教育の取組状況については、全所属で実施しており、**表20**のとおり課内会議等での周知、職場内研修の実施などであった。また、地下駐車場で自損事故が多いことから、保健福祉部では、令和6年度に地下駐車場の利用について研修を行っており、出し入れが難しい駐車スペースに駐車する際の注意点を共有したほか、立体駐車場の使用方法を確認するなど、地下駐車場内での事故防止に大変有効な取組である。

図13

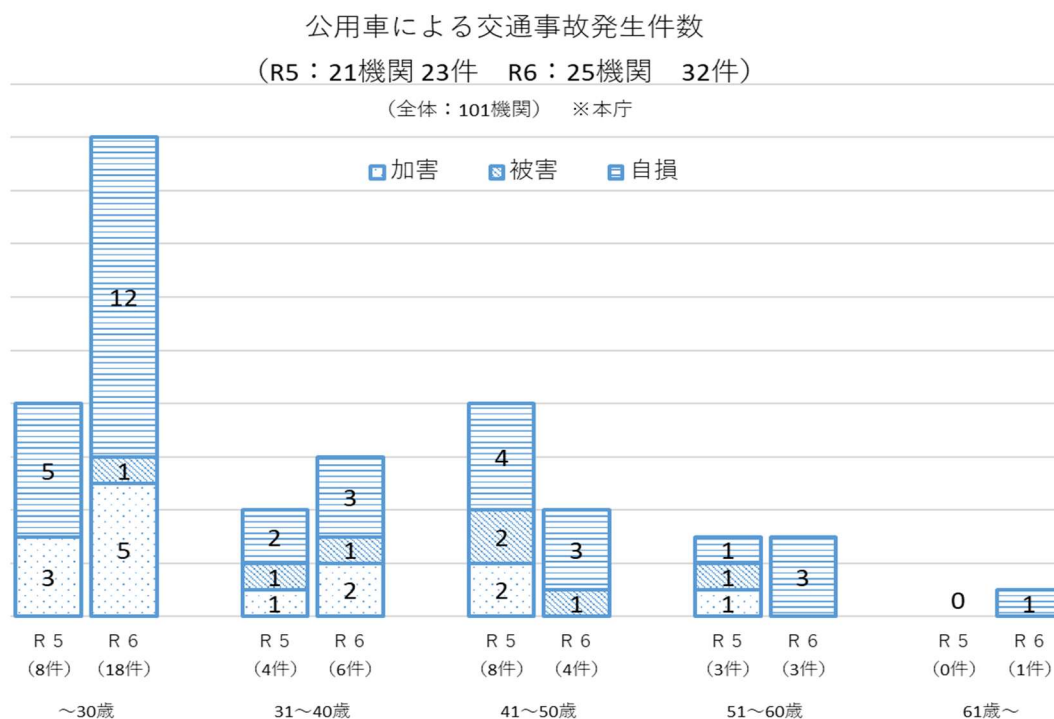


表 20 交通安全教育としての取組【本庁】

(全体：101 機関 回答数：158 件 複数回答有り)

| 取組内容 | 件数 |
|---|----|
| 課内会議等での周知 | 92 |
| 所属長などによる訓示 | 30 |
| 年度初めだけでなく運転免許証の有効期限の定期的な確認 | 28 |
| 交通安全に関する職場内研修を年に1回以上行っている | 4 |
| 行っていない | 0 |
| その他 ・みやぎ交通安全啓発・実践キャンペーン「セーフティ123」への参加 ・地下駐車場で自損事故が多発したため出入庫の際の複数人での安全確認 など | 4 |

②地方機関等の実施状況

地方機関等における令和5年度及び令和6年度に発生した公用車による交通事故件数は、アンケート調査の結果、**図 14** のとおり令和5年度4機関6件、令和6年度3機関6件と増減はなかった。年齢的な偏りは見られず、加害事故については3件の減であった。

交通安全教育の取組状況については、調査対象機関12機関全ての地方機関で実施しており、その取組状況は、**表 21** のとおり本庁と同様に所内会議等での周知、職場内研修の実施などであった。

図 14

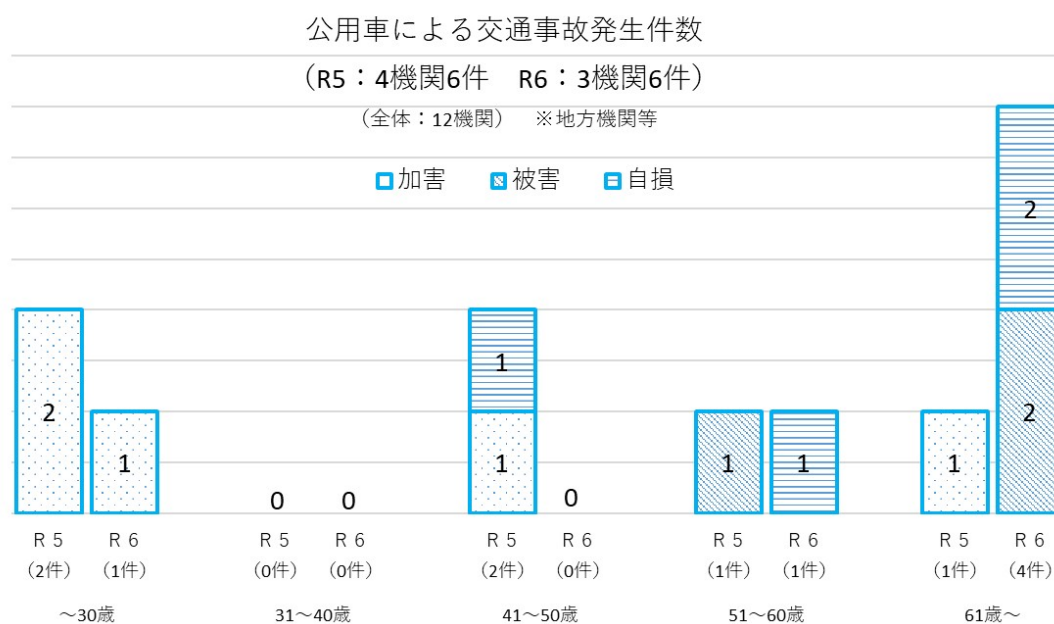


表 21 交通安全教育としての取組【地方機関等】

(全体：12 機関 回答数：29 件 複数回答有り)

| 取組内容 | 機 関 |
|-----------------------------|-----|
| 所内会議等での周知 | 11 |
| 交通安全に関する職場内研修を年に 1 回以上行っている | 7 |
| 年度初めだけでなく運転免許証の有効期限の定期的な確認 | 6 |
| 所属長などによる訓示 | 4 |
| 行っていない | 0 |
| その他 ・地方振興事務所主催の講習会受講 | 1 |

(3) 公用車による県外出張の状況

職員 1 人が 1 日に走行する距離の限度の目安は、公用自動車等使用管理要領第 6 の 5 により、高速道路の場合は 500 km 程度、一般道の場合は 250 km 程度と定められている。

本庁各課のアンケート調査の結果、令和 6 年度に公用車を使用した県外出張があった機関は 33 機関 (33%) 128 件で、走行距離上位 3 位までの主な目的地は、福島県 23 件、山形県 18 件、岩手県 16 件など近隣県がほとんどであったが、500 km を超える距離を 1 人が 1 日で運転した事例も 1 件あった。

地方機関等については県外出張があった機関は 3 機関 (25%) 10 件で、主な目的地は、走行距離上位 3 位までの調査の結果、福島県 5 件、山形県・岩手県がそれぞれ 1 件など本庁同様近隣県がほとんどであり、500 km を超える距離を 1 人が 1 日で運転した事例はなかった。

8 公用車関連様式のペーパーレス化

(1) 本庁各課の意見

紙媒体である「ガソリン等購入券」及び「有料道路利用簿」の変更について、本庁各課と管財課のアンケート調査の結果は **図 15**、**図 16** のとおり、「ガソリン等購入券」については、変更した方が良いは 64 機関 (63%)、現状のままで良いが 37 機関 (37%) であった。変更した方が良いと回答した理由としては、**表 22** のとおりであり、ペーパーレス化・電子決裁、カード化を望む声が多かった。現状のままで良いと回答した理由としては、**表 23** のとおり、「管理しやすい」、「支出の際の出納管理課の審査が紙媒体であるため」といった意見などであった。また、「有料道路利用簿」については、変更した方が良いは 59 機関 (58%)、現状のままで良いが 42 機関 (42%) であった。変更した方が良いと回答した理由としては、**表 24** のとおり「ガソリン等購入券」と同様にペーパーレス化や電子決裁を望む声が多かった。現状のままで良いと回答した理由としては、**表 25** のとおり、「管理しやすい」、「支障がないため」といった意見などであった。

図 15

ガソリン等購入券の変更について
(全体：101機関) ※本庁

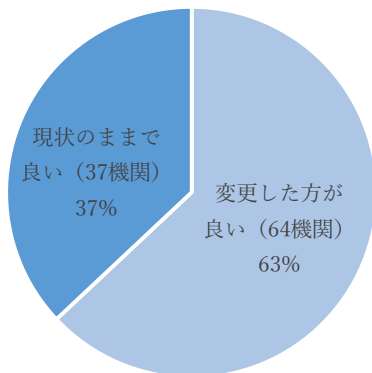


図 16

有料道路利用簿の変更について
(全体：101機関) ※本庁

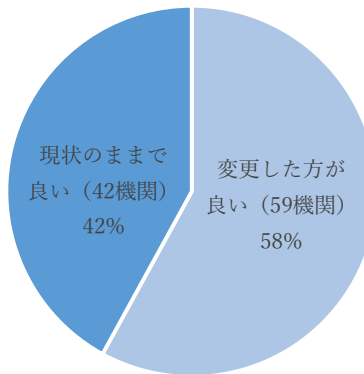


表 22 ガソリン等購入券について変更した方が良いと考える理由【本庁】

(全体：101 機関 回答件数：90 件 複数回答有り)

| 理由 | 件数 | 詳細 |
|--------------|----|---|
| ペーパーレス化・電子決裁 | 32 | <ul style="list-style-type: none"> 紙媒体である「ガソリン等購入券」の管理や押印の煩雑さを感じるため 紙媒体でなくすることで決裁等の時間が軽減できる 行政事務のデジタル化が進んでおり、ガソリン等購入券についてもデジタル化可能と思われるため 可能な限り押印省略・電子化ができると良いと考える |
| カード化 | 23 | <ul style="list-style-type: none"> 紙のガソリン等購入券から給油カード（クレジット機能なし）変更し、公用車予約システム内で購入伺の決裁も完了できるようになると事務効率化につながると思われるため 法人カード（例：ENEOSカード）を導入し、カード使用で給油をし、これまでどおり月まとめて請求してもらい支払うことができる |
| 事務の効率化 | 16 | <ul style="list-style-type: none"> 記入及び決裁の手間や、支出命令決議書にガソリン購入券を添付するために紙に1枚1枚貼る手間がなくなるため 職員、給油所従業員、双方に手間がかかっているため 紙媒体だと保管数が多く処分にも手間がかかるため、ETCカードと同様にカードで管理することで保管しやすく利用明細等が確認できるようになり便利になると考えられるため |
| セルフ給油対応 | 4 | |
| その他 | 15 | <ul style="list-style-type: none"> ガソリン等購入券は主管課で保有し各課で記入しているため、ガソリン等購入券を記入するためだけにわざわざ主管課へ行くのが手間である 時間外に帰庁し給油が必要になった場合、ガソリン等購入券を借りに行くのが難しいことがある 紙媒体以外にどのような方法があるか分からないが、各課支払ではなく全庁一括の支払いになると良い 共用車を使用した際、短距離しか乗らない場合でも残量が少ないと給油しなければならない場合がある 以前、管財課で管理している公用車は管財課のガソリン等購入券を使って給油しており、同じような扱いになると良い |

表 23 ガソリン等購入券について現状のままで良いと考える理由【本庁】

(全体：101 機関 回答件数：37 件 複数回答有り)

| 理由 | 件数 | 詳細 |
|----------------------------|----|---|
| 支障ない | 14 | |
| 管理しやすい（予算管理・執行使用日・使用者・給油量） | 11 | <ul style="list-style-type: none"> ・支出事務において確認がしやすいため ・予算管理しやすい ・使用日・使用者・給油量が分かりやすく庶務で管理しやすいため ・使用時に総括課長補佐・班長の決裁を要することから、随時チェックの目が行き届き適正に執行されている |
| 出納管理課の審査が紙媒体であるため | 2 | |
| その他 | 10 | <ul style="list-style-type: none"> ・長年使用されており利用者・取扱店舗ともに運用に慣れている ・法人カードの導入などが検討されるのであれば従来のガソリン券は不要と思うが、カード管理が伴うのでまだ現状でも良いと思う ・費用をかけてシステム化しても得られるメリットは少ないため |

表 24 有料道路利用簿について変更した方が良いと考える理由【本庁】

(全体：101 機関 回答件数：72 件 複数回答有り)

| 理由 | 詳細 |
|--------------|---|
| ペーパーレス化・電子決裁 | <ul style="list-style-type: none"> ・電子決裁のほうが自席で決裁が行えてよりスムーズに決裁できると思う ・公用車予約システムで旅行命令や運行報告を電子で行っているのに有料道路利用簿のみ紙媒体で決裁を得るという点が不便に感じる ・行政事務のデジタル化が進んでおり有料道路利用簿についてもデジタル化可能と思われるため |
| 事務の効率化 | <ul style="list-style-type: none"> ・記入項目が多いため事務負担軽減になる ・システム化し料金計算がしやすくなれば使いやすくなる ・紙媒体からデジタル化すれば決裁の手間や記録漏れ、金額等の誤りがなくなる |
| その他 | <ul style="list-style-type: none"> ・主管課に利用簿を借りに行くのが負担である ・公用車予約システムの予約情報や運行完了報告内に「ETC 使用区間（往路・復路）」の入力項目があるが、現状、当該項目が活用されていないと思われるので、それを活かした運用方法を検討したら良いと考える ・主管課が ETC カードを管理し電子決裁化の上、費用を配分する ・事務効率化のため公用車予約システムの中で有料道路利用簿も決裁できるように変更した方が良いと思われる |

表 25 有料道路利用簿について現状のままで良いと考える理由【本庁】

(全体：101 機関 回答件数：42 件 複数回答有り)

| 理由 | 件数 | 詳細 |
|----------------------------|----|--|
| 管理しやすい（予算管理・執行使用日・使用者・給油量） | 18 | <ul style="list-style-type: none"> ・紙の利用簿の方が利用状況等管理しやすい ・予算管理しやすい ・支出処理の際に集計がしやすいため |
| 支障ない | 13 | |
| 出納管理課の審査が紙媒体であるため | 4 | |
| その他 | 7 | <ul style="list-style-type: none"> ・高速道路の利用は出発前に決裁を取っているが、天候や事故等により高速道路の利用区間の変更が考えられシステム化すると変更が面倒になると思われるため（変更入力等が面倒でなければ変更も可能） |

(2) 地方機関等の意見

地方機関等のアンケート調査の結果は**図 17**、**図 18** のとおり、「ガソリン等購入券」については、変更した方が良いは8機関(67%)、現状のままで良いが4機関(33%)であった。変更した方が良いと回答した理由としては、**表 26** のとおり、「DX化を推進させていくためにも紙媒体の方法について見直しを検討していく必要があると考えるため」といった意見などであった。現状のままで良いと回答した理由としては、**表 27** のとおり、「特に支障がないため」といった意見などであった。また、「有料道路利用簿」については、変更した方が良いは4機関(33%)、現状のままで良いが8機関(67%)であった。変更した方が良いと回答した理由としては、**表 28** のとおり、「紙媒体による記入、押印が煩雑なため」といった意見などであった。現状のままで良いと回答した理由としては、**表 29** のとおり、「急な出張なども紙媒体の利用簿の方が柔軟に対応可能であり、集計等もしやすいため」といった意見などであった。

なお、地方機関については、公用車に係る燃料の購入の際、クレジット機能が付与されていない「法人カード(給油カード)」の使用も可能であるが、地方機関等のアンケート調査の結果は**図 19** のとおり、使用しているは11機関(92%)、使用していないが1機関(8%)であった。「法人カード(給油カード)」の使用については、「ガソリン等購入券」を使用せず、同じく紙媒体である「給油カード管理簿」による使用について決裁を得ることもできるが、「給油カード管理簿」の変更については、法人カード(給油カード)を使用している11機関へのアンケート調査の結果、**図 20** のとおり変更した方が良いは2機関(18%)、現状のままで良いが9機関(82%)であった。変更した方が良いと回答した理由としては、**表 30** のとおり、「紙媒体による記入、押印が煩雑なため」といった意見などであった。現状のままで良いと回答した理由としては、**表 31** のとおり、「レシートを貼付して一緒に管理できるため」といった意見などであった。

図 17

ガソリン等購入券の変更について
 (全体：12機関) ※地方機関等

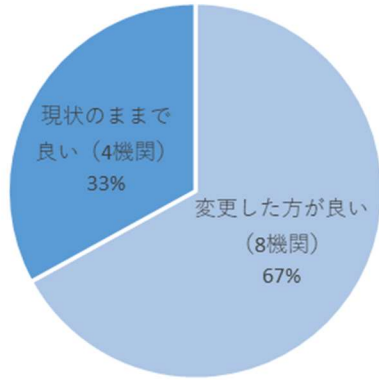


図 18

有料道路利用簿の変更について
 (全体：12機関) ※地方機関等

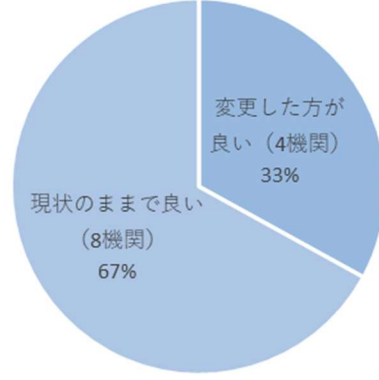


表 26 ガソリン等購入券について変更した方が良いと考える理由【地方機関等】
 (全体：12 機関 回答：変更した方が良いと考える 8 機関)

| 主な理由 | |
|--|----|
| <ul style="list-style-type: none"> ・DX化を推進させていくために紙媒体の方法について見直しを検討していく必要があると考えるため ・紙媒体の購入券では記名・押印の必要があり煩雑である ・令和7年度から東部地方振興事務所として紙媒体を廃止、カード式に変更している ・押印数の減少、緊急時対応、事業者側の集計作業の効率化 ・ガソリン給油カードの利用により事務処理の効率化及び利便性の向上が図られるため | など |

表 27 ガソリン等購入券について現状のままで良いと考える理由【地方機関等】
 (全体：12 機関 回答：現状のままで良いと考える 4 機関)

| 主な理由 | |
|--|----|
| <ul style="list-style-type: none"> ・特に使用に支障がないため(契約業者の負担が軽減する方法があれば変更してもよい) ・現在は給油カードを使用しているため | など |

表 28 有料道路利用簿について変更した方が良いと考える理由【地方機関等】
 (全体：12 機関 回答：変更した方が良いと考える 4 機関)

| 主な理由 | |
|--|----|
| <ul style="list-style-type: none"> ・DX化を推進させていくために紙媒体の方法について見直しを検討していく必要があると考えるため ・紙媒体による記入、押印が煩雑なため | など |

表 29 有料道路利用簿について現状のままで良いと考える理由【地方機関等】

(全体：12 機関 回答：現状のままで良いと考える 8 機関)

| 主な理由 | |
|--|----|
| <ul style="list-style-type: none"> ・急な出張なども紙媒体の利用簿の方が柔軟に対応可能であり集計等もしやすいため ・特に不便はないため ・支出する際に確認・根拠資料としても使用しているため | など |

図 19

給油カードの使用について
(全体：12機関) ※地方機関等

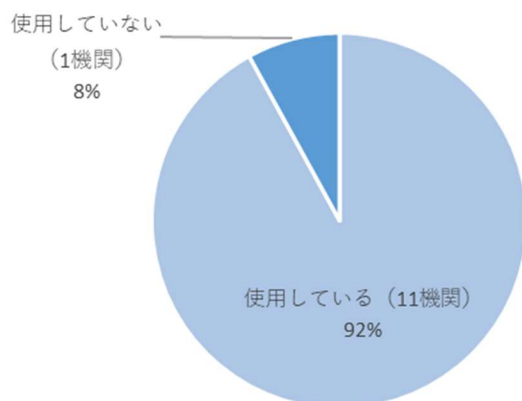


図 20

給油カード管理簿の変更について
(使用している：11機関) ※地方機関等

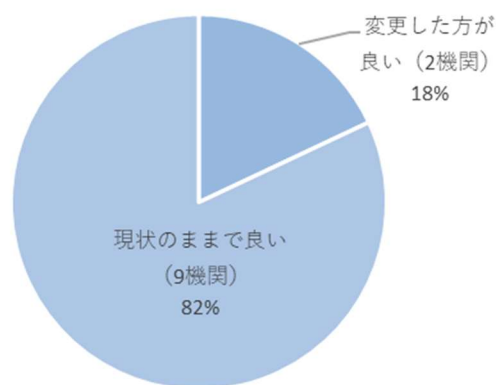


表 30 給油カード管理簿について変更した方が良いと考える理由【地方機関等】

(全体：11 機関 回答：変更した方が良いと考える 2 機関)

| 主な理由 | |
|---|--|
| <ul style="list-style-type: none"> ・紙決裁による記入、決裁行為が煩雑なため ・財務規則上やむを得ないと思うが、紙媒体の管理簿については物品供用者、所属長、検収者の印が必要となるため事務の効率化というところまでには至っていないと思うため | |

表 31 給油カード管理簿について現状のままで良いと考える理由【地方機関等】

(全体：11 機関 回答：現状のままで良いと考える 9 機関)

| 主な理由 | |
|--|----|
| <ul style="list-style-type: none"> ・レシートを貼付して一緒に管理できるため ・支出する際に確認・根拠資料としても使用しているため ・給油カード管理簿で持ち出した職員名や貸出・返却の確認ができることから現状のままで良いと思う | など |

(3) 管財課等の意見

「ガソリン等購入券」のペーパーレス化に対して管財課等としては、ペーパーレス化を希望する意見があったことについて、財務規則を所管している出納総務課へ情報提供を行うとともに、不正の機会を与えない内部統制上の課題も踏まえながら、今後のシステム改修や運用改善に係る検討課題として取り組んでいくとのことであった。また、「有料道路利用簿」の決裁機能をシステムへ組み込むことを希望する意見があったことについては、更なる手続の効率化とペーパーレス化に貢献するものであり、今後のシステム改修の課題として検討していくとのことであった。

第3章 監査結果を踏まえた意見

職員の働き方改革の取組として、公用車の保有・管理について、経営資源の最適な配分や職員の業務負担軽減を目的とした「公用車最適化計画」（以下「計画」という。）が令和5年3月に策定され、令和6年3月には本庁の対象車両を各部局の主管課へ管理換する部局単位の共用化が実施された。併せて、公用車の使用予約や旅行命令、運行報告等を行う「公用車予約管理システム」（以下「システム」という。）が導入され、事務手続の効率化やペーパーレス化が進んでいる。

今回の行政監査では、計画及びシステムの導入効果を確認し、事務の効率化、公用車に係る経費の推移、先進安全自動車の導入状況等を3E（経済性、効率性、有効性）の観点も踏まえて監査を行った。

監査の結果、本庁においては公用車の部局単位の共用化が定着し、システムの不具合も改善が進められるなど、事務の効率化が図られていることは評価できるものの、紙媒体で運用されている「ガソリン等購入券」や「有料道路利用簿」の電子化、システムの地方機関への展開などの課題があることも明らかになった。

以下、監査委員として意見を述べる。

1 公用車使用に係る事務手続のシステム化

(1) 公用車予約管理システムの改善及び対象車両の拡大

【意見1：公用車予約管理システムの更なる改善を進めるとともに、各所属管理車両も対象とすることを検討されたい】

本庁で管理している公用車165台（令和6年度末現在）のうち、部局単位で共用化されている車両123台については、令和6年3月からシステムが導入され、電子決裁による事務手続の効率化・時間短縮、鍵の受渡しの負担軽減、公用車使用簿のペーパーレス化による業務効率の向上などが認められている。ただし、アンケート調査では「車両の管理者等の入力が増雑」、「燃料の残量が確認できない」などがデメリットとして挙げられているので、既に対応予定の項目を含め、引き続きシステムの改善を推進されたい。一方、共用化されず、各所属で管理している車両42台については、従前どおり紙媒体による公用車使用簿の決裁が行われている。各所属管理の車両についても、システムの対象とすることにより、共用化された車両と同様に事務の効率化が見込まれるので、システムの対象範囲の拡大を検討されたい。

(2) ガソリン等購入券の見直し等

【意見2：ガソリン等購入券及び有料道路利用簿のシステム化を検討されたい】

現行の「ガソリン等購入券」及び「有料道路利用簿」については、ペーパーレス化、電子決裁による業務の効率化などDX化を推進するためにも、紙媒体による運用を見直し、将来的なシステム構築を検討されたい。

なお、平成30年度には「ガソリン等購入券」の不正利用により、130余万円分のガソ

リンを私的流用した事案が発覚しており、こうした内部統制上の脆弱性を克服するための再発防止策として、給油カードと車両の紐付けなどが考えられる。

2 公用車の共用化の促進

【意見3：本庁単位の共用化の推進について検討されたい】

本庁の各所属で管理していた公用車のうち、共用化の対象車両については、計画に基づき、令和6年3月に各部局の主管課へ管理換が行われ、部局単位の共用化が図られている。各部局主管課では車検や各種点検の日程調整、システムでの「運転命令確認」及び「運行報告確認」の確認作業が膨大となっており、維持管理等の事務負担が増加しているが、このような各主管課の尽力により、その他の所属では事務負担・経費負担が明らかに軽減されており、公用車の稼働率も令和5年度の53.4%から令和6年度は63.4%と10ポイント上昇している。

計画では、部局単位の共用化の状況を見ながら、共用化のスケールメリットを確認し、本庁単位の共用化に向けて検討していくこととされているが、委員監査では「副安全運転管理者の配置の問題や共用化された車両123台分のシステムの決裁が管財課に集中すること、また、災害発生時には、管財課が全てをコントロールするより、各部局の特殊な事情や状況判断を尊重する観点から、本庁単位の共用化はしない方針へ変更している」との回答があった。

しかし、計画においては、本庁単位の共用化により本庁管理担当所属で維持管理業務が発生することが既に明記されているほか、稼働率の向上や減車による車両台数の適正化などがメリットとして挙げられている。また、各主管課と管財課を対象としたアンケート調査でも「本庁一括管理が望ましい」という意見が11機関（65%）から寄せられている。こうしたことから、安全運転管理面に留意しつつ、本庁単位の共用化のスケールメリットを数値・指標等に基づき確認し、その推進について改めて検討されたい。

なお、本庁単位の共用化を進めない場合は、速やかに計画を変更の上、部局単位の共用化を継続することについて周知を図られたい。

3 公用車のメンテナンスリース及びメンテナンス委託の導入

【意見4：賃貸借契約及び委託契約の一般競争入札において応札者の増に努められたい】

これまでの公用車の調達方法は購入方式とされてきたが、東日本大震災以降、リース契約による調達が見受けられていた。計画では、県所有車両が更新基準を満たした段階で、車両の調達から車検、タイヤ交換等の維持管理を含めたメンテナンスリースに順次切り替えていくこととしている。また、更新基準を満たさない車両については、車両の維持管理業務を委託するメンテナンス委託により、車両管理に係る職員の業務負担の軽減を図ることとしている。

リース車両の1年当たりの経費について、計画と令和6年度の実績を比較すると、普通自動車は計画475,000円に対し実績663,960円、小型乗用車（貨物を含む）は計画430,000円に対し実績487,740円と実績が上回っており、軽自動車では計画306,000円に対し実績298,320円と実績が下回っている。計画策定時の試算では使用年数を11年（軽

自動車は9年)と想定し、令和6年度実績は5年契約の平均値であること、また、近年の物価高騰もあるため単純に比較はできないが、メンテナンスリース及びメンテナンス委託については、アンケート調査において「事務負担が軽減した」等のメリットが「ある」という回答の割合が93%と高く、導入効果が大きいと評価できる。ただし、賃貸借契約、委託契約ともに一般競争入札の応札者が1者となっているので、競争性を高めるためにも、仕様書の記載内容を工夫するなどして応札者の増に努められたい。

4 保有台数の適正化

【意見5：公用車の運行実績に基づく保有台数の最適化を検討されたい】

計画において、本庁の公用車については、最大同時稼働台数をベースに保有台数の適正化を図ることとしており、共用車の保有台数を令和9年度末までに17台減車することとされている。令和6年度末現在4台を減車し、123台の保有となっており、更に13台を減車することを目標としているが、令和6年度の最大同時稼働台数は123台（実稼働車両は119台）、平均稼働台数は79.2台となっており、不足した場合はカーシェアリング利用で補えることも考慮すれば、目標台数を更に絞り込むことが可能と考えられる。委員監査では、1日当たりの運行実績を統計的に抽出できるようシステムを改修する予定との説明があったので、システムから得られるデータに基づきシミュレーションを行い、最適解を探求されたい。さらに、計画における減車可能台数は部局単位の共用化の場合の13台に対し、本庁単位の共用化では35台の減車が可能とされているので、スケールメリットを考慮し、本庁単位の共用化と併せて、減車による保有台数の更なる適正化を検討されたい。

5 メンテナンスリース契約に基づく導入車両

(1) 安全機能搭載車の導入

【意見6：先進的な安全運転システムの積極的な導入を推進されたい】

リース車両については、賃貸借契約書の仕様書においてバックモニター、ナビゲーションシステム及び衝突被害軽減ブレーキを搭載することが明記されており、アンケート調査でもバックモニターとナビゲーションシステムの効果が高いことが示されている。安全性を更に高めるためには、ペダル踏み間違い時加速制御装置や車間距離制御装置、後側方接近車両注意喚起装置などの機能が必要との意見も多いので、新たなリース契約を締結する際には、これらの先進的な安全運転システムの積極的な導入を推進されたい。

(2) 環境配慮自動車の導入

【意見7：電動車等の環境に配慮した車両の導入を推進されたい】

「みやぎゼロカーボンチャレンジ2050戦略」において、公用車については、新規購入・更新（リースを含む）に合わせ計画的に電動車（EV、PHV、FCV）又はHV（ハイブリッド自動車）の導入を推進することとされているが、現在のリース車両は仕様書でハイブリッド車（軽自動車を除く）に限定されている。現在、県庁の地下駐車場には充電設備が2基設置されており、各合同庁舎においても受給電設備の設置工事が進めら

れている。EVやPHVの普及を県が先導していくためにも、地下駐車場への充電設備の設置も含め、電動車の導入を推進されたい。ただし、大規模災害時には停電などのおそれもあるので、電動車に限らず低公害・低燃費の自動車なども含め、全体のバランスを考慮した車種選択を検討されたい。

6 法定点検等の実施及び安全管理の徹底

(1) 公用車の点検整備の徹底

【意見8：法定点検及び6か月点検を全ての公用車で実施されたい】

共用化された公用車については、リース契約及びメンテナンス委託により「法定点検整備」として12か月点検（貨物は6か月点検）、「スケジュール点検」として6か月点検が行われているが、共用化されていない各所属管理の公用車について確認したところ、3機関（本庁2、地方機関1）が法定点検を受けていないという結果であり、その理由として「予算措置をしていない」というものであった。また、6か月点検を受けているのは4機関（本庁3、地方機関1）のみであり、その理由として「リース契約に6か月点検が含まれている」等となっている。法定点検については、罰則規定はないものの法律で義務付けされている点検であるので、予算を確保の上、確実に実施されたい。併せて、不特定多数の職員が使用する公用車の安全性を担保するためにも、全ての公用車が6か月点検を受けるよう改められたい。

(2) 安全運転管理者等の選任

【意見9：安全運転管理に係る関係規定の周知と副安全運転管理者等の選任を徹底されたい】

安全運転管理者については選任が必要な22機関（本庁11、地方機関11）全てで選任されていたが、副安全運転管理者は選任が必要な6機関（本庁1、地方機関5）のうち2機関（本庁1、地方機関1）で選任されていなかった。また、安全運転推進員は113機関（本庁101、地方機関12）全てで選任されていたが、公用車1台ごとに置くこととされている取扱責任者については「指定することを知らなかった」などの理由により指定が必要な44機関のうち8機関（本庁7、地方機関1）で指定されていなかったため、関係規定の周知を徹底し、事務処理に遺漏のないよう留意されたい。

(3) 交通安全教育の推進

【意見10：本庁地下駐車場の入出庫に関する研修会の開催を検討されたい】

交通安全教育に関する取組は、職場内研修の開催、所属内会議での周知など全所属で実施されているが、公用車による交通事故は、令和5年度29件（本庁23、地方機関6）、令和6年度38件（本庁32、地方機関6）と推移している。特に本庁の地下駐車場では、通路や区画が狭く事故が続発しているが、保健福祉部では4月の人事異動で新たに本庁に配属された職員を対象に「地下駐車場における入出庫講習会」を独自に開催しているので、このような好事例を水平展開し、全部局を対象とした研修機会を設けることを検討されたい。

なお、計画に基づき保有台数の削減が進めば、地下駐車場の区画を余裕のある大きさに見直すことも可能になると推察されるので、将来的な課題として検討されたい。

7 地方機関への展開

(1) 地方機関の公用車の事務手続の見直し

【意見 11：公用車予約管理システムの対象を地方機関にも拡大されたい】

計画は本庁の公用車を対象としており、地方機関については同種の計画が策定されていない点について、委員監査では「地方機関に対象を拡大するには財源の問題や費用対効果の面で難しい」との回答があった。しかし、令和6年度末現在の公用車管理台数は、本庁165台、地方機関1,034台となっており、紙媒体で決裁が行われている地方機関の公用車使用手続をシステム化することができれば、より大きな効果が期待できる。地方機関は紙決裁のままという状況から脱却し、ペーパーレス化を全庁的に推進するためにも、システムの対象を地方機関へ拡大することを検討されたい。

(2) 地方機関へのメンテナンス委託の導入

【意見 12：メンテナンス委託の地方機関における導入を検討されたい】

メンテナンス委託については、重量税（公課費）と自賠責保険料（役務費）の支払方法に課題はあるが、車両保有台数の多い地方機関で実施できれば事務負担の軽減効果が大きいので、課題を整理の上、地方機関においても導入できるよう検討されたい。

(3) 合同庁舎単位の共用化の推進

【意見 13：地方機関の公用車の合同庁舎単位の共用化について検討されたい】

地方機関における公用車の共用化について、今回石巻合同庁舎をモデルとしてアンケート調査を実施したところ、緊急時対応車両や国庫補助対象車両等を除けば、実施可能との結果であった。管財課等では、地方毎に個別の事情があること、システムを全合同庁舎に導入するには財源の問題や費用対効果の面で難しいこと、共用化であれば職員ポータル施設の設備品予約機能の活用が可能等の理由を挙げるが、職員ポータルでは予約はできるが決裁機能はない。アンケート調査では決裁機能の評価が非常に高かったため、各地方の事情を確認の上、本庁と同様にシステム導入と併せた共用化について検討されたい。

むすびに

みやぎ行政運営・働き方改革推進プラン（令和7年度）において「働きやすい職場環境の整備」としてデジタル化による業務の効率化やペーパーレス化を推進すること、また、みやぎDX推進ポリシー（2025～2027）においても「働き方改革・業務効率化」として業務環境のデジタルシフトの取組を進めることとされており、これらの取組は地方機関も含めて全庁的に取り組むべき課題であると認識している。

今回取り上げた「公用車最適化計画」に基づく取組は、事務の効率化やペーパーレス化、職員の業務負担軽減が認められ、業務環境のDX化の取組の好事例として評価できる。ま

た、働き方改革の取組としても大きな改善効果を生み出しており、人材確保の面においても宮城県庁の魅力向上に寄与していることから、本庁のみの取組に留まることなく、地方機関へ拡大することにより、更に大きな成果が得られるので、費用負担を含め検討を進めていくことを期待したい。

令和 7 年度行政監査実施計画

1 監査のテーマ

職員の働き方改革の推進に向けて ～公用車の効率的な管理と安全対策～

2 監査の目的

令和 5 年 3 月に策定された「公用車最適化計画」及び令和 6 年度に導入された「公用車予約管理システム」について、令和 6 年度の実施状況及び導入効果を確認し、事務の効率化、公用車の稼働率、公用車に係る経費の推移、交通事故防止に有力な先進安全自動車の導入状況を 3 E（経済性、効率性、有効性）の観点から検証し、事務改善及び職員の事務負担軽減に資することを目的とする。

3 監査の調査項目及び着眼点

| 調査項目 | 主な着眼点 |
|-------------------|--|
| (1) 公用車の効率的な使用 | <ul style="list-style-type: none"> 令和 5 年度中に各所属で管理していた公用車が共用化されたことにより効率的に使用されているのか。（稼働率）【3 E】 公用車の運行に係る手続は適正に行われているのか。【内部統制】 |
| (2) 公用車の適切な配置及び更新 | <ul style="list-style-type: none"> 公用車の配置台数や車種の選定は適正に行われているのか。【内部統制、3 E】 公用車の更新（リース車への切替え等）は適正に行われているのか。またその費用対効果はどうか。【内部統制、3 E】 |
| (3) 公用車の点検及び整備状況 | <ul style="list-style-type: none"> 公用車の点検及び整備は適正に行われているのか。【内部統制、3 E】 |
| (4) 公用車の安全対策 | <ul style="list-style-type: none"> 職員が公用車を運転する上で安全教育や研修を行っているのか。【内部統制、3 E】 公用車の更新等にあたり事故防止に向けた機能を導入しているのか。【3 E】 |
| (5) 職員の業務負担 | <ul style="list-style-type: none"> 公用車の共用化及び公用車予約管理システムの導入により職員の業務負担は軽減されているのか。【3 E】 |

4 監査の対象

(1) 対象機関

① 行政経営企画課、管財課

※令和 7 年 10 月 1 日より「公用車最適化計画」及び「公用車予約管理システム」等関係業務について、行政経営企画課から管財課へ移管予定

② 本庁各課（共用化した公用車を使用する課及び管理する各部主管課、管財課）

③ 地方機関（地方機関で共用化を検討できる合庁所属機関。今回の調査はモデルとして石巻合同庁舎内の地方機関である東部県税事務所、東部保健福祉事務所、東部児童相談所、東部地方振興事務所、東部土木事務所及び東部教育事務所とする。）

(2) 調査事項

① 調査対象公用車

- (ア) 本庁で共用化した公用車（管理委託）
- (イ) 本庁で共用化した公用車（リース車両）
- (ウ) 本庁で共用化されていない公用車
- (エ) 石巻合同庁舎内で使用している公用車

- (3) 調査対象年度
令和6年度

5 監査の実施方法

(1) 書面調査

- ① 対象機関：前項「4(1)対象機関」①から③までに記載の所属
- ② 実施方法：みやぎ電子申請サービスによるアンケート調査
- ③ 実施期間：
 - ・本庁各課
令和7年6月23日（月）から令和7年7月18日（金）まで
 - ・地方機関
令和7年7月1日（火）から令和7年7月28日（月）まで
 - ・行政経営企画課
令和7年8月26日（火）から令和7年9月8日（月）まで

(2) 事務局監査

- ① 対象機関：管財課 ※行政経営企画課担当者同席予定
- ② 実施方法：実地による監査
- ③ 実施日：令和7年10月7日（火）

(3) 委員監査

- ① 対象機関：管財課 ※行政経営企画課担当者同席予定
- ② 実施方法：実地による監査
- ③ 実施日：令和7年11月11日（火）

6 主な実施スケジュール

- (1) 行政監査実施計画決定 令和7年6月12日（木）【委員協議】
- (2) 書面調査 令和7年6月23日（月）から令和7年9月8日（月）まで
- (3) 事務局監査 令和7年10月7日（火）
- (4) 委員監査 令和7年11月11日（火）
- (5) 行政監査結果報告書作成 令和7年11月下旬から令和8年1月まで
- (6) 行政監査結果報告書決定 令和8年2月17日（火）【委員協議】
- (7) 知事等への結果報告 令和8年3月中旬から下旬（報告は公報・ホームページで公表）
- (8) 知事等からの措置状況報告 令和8年5月末（報告は公報・ホームページで公表）

公用車最適化計画

令和5年3月
総務部行政経営推進課

目次

- 1 背景・目的
- 2 現状・課題
- 3 取組概要
 - (1) 取組の全体像
 - (2) 共用化・集中管理化
 - (3) リース化
 - (4) 予約・管理のデジタル化
 - (5) 保有台数の適正化
 - (6) 車両クラスの適正化
- 4 取組後の姿
- 5 導入効果
 - (1) 改善効果
 - (2) コスト削減効果
- 6 実施スケジュール

1 背景・目的

人口減少・少子高齢化の進行による地域経済や財政の縮小などによって厳しい財政状況が続いていくことが予想される中、今後の行政経営においては、保有資産の適正化や資産管理の効率化により、限られた人材と財源を一層、効果的・効率的に活用していくことが重要です。

本県の公用車の保有・管理についても、経営資源の最適な配分や職員の業務負担軽減の観点から、保有車両の適正化や車両管理の効率化を図っていく必要があります。

このことから、本庁の公用車を対象として、公用車の保有・管理のあり方を検討し、最適な管理運用体制を構築するため、本計画を作成するものです。

3

2 現状・課題

➤ 令和3年度に「公用車の保有台数の適正化と使用・管理の効率化に関するコンサルティング業務」を実施（委託事業者：株式会社日本総合研究所）

| | 現 状 | 課 題 | 改善提案 |
|------|----------------------------------|---|--|
| 保有台数 | 158台 ^{※1} (うち軽自動車4台) | <ul style="list-style-type: none"> 保有台数が稼働台数に比べて多い 車両クラスが利用実態に即していない (高速道路を利用しない短距離利用の割合が4割を占める一方、短距離利用向きである軽自動車が少ない) | <ul style="list-style-type: none"> 車両削減 (▲15台) ^{※2} 軽自動車への転換 (+19台) ^{※3} |
| 管理方法 | 主に所属管理 専用車147台 共用車11台 | <ul style="list-style-type: none"> 所属により車両の使用率に偏りがある 空き車両を探す手間が生じている 他課の車両の貸借・使用に手間がかかる (車両使用回数のうち他課への貸出回数は26%、貸出に要する時間は647時間/年) | <ul style="list-style-type: none"> 車両の配置転換 部局単位で共用化 |
| 調達方法 | 主に購入方式 購入144台 リース14台 | <ul style="list-style-type: none"> 車両の管理業務に時間を要している (車両の維持管理に要する時間は、1年当たり購入方式72.5時間/台、リース方式12.5時間/台) | <ul style="list-style-type: none"> リース方式（メンテナンスリース）の導入 |
| 使用手続 | 施設備品予約 公用車使用簿 | <ul style="list-style-type: none"> 紙媒体での記録、管理者等による押印 車両の貸出・返却に時間を要している | <ul style="list-style-type: none"> 予約・管理のデジタル化 |

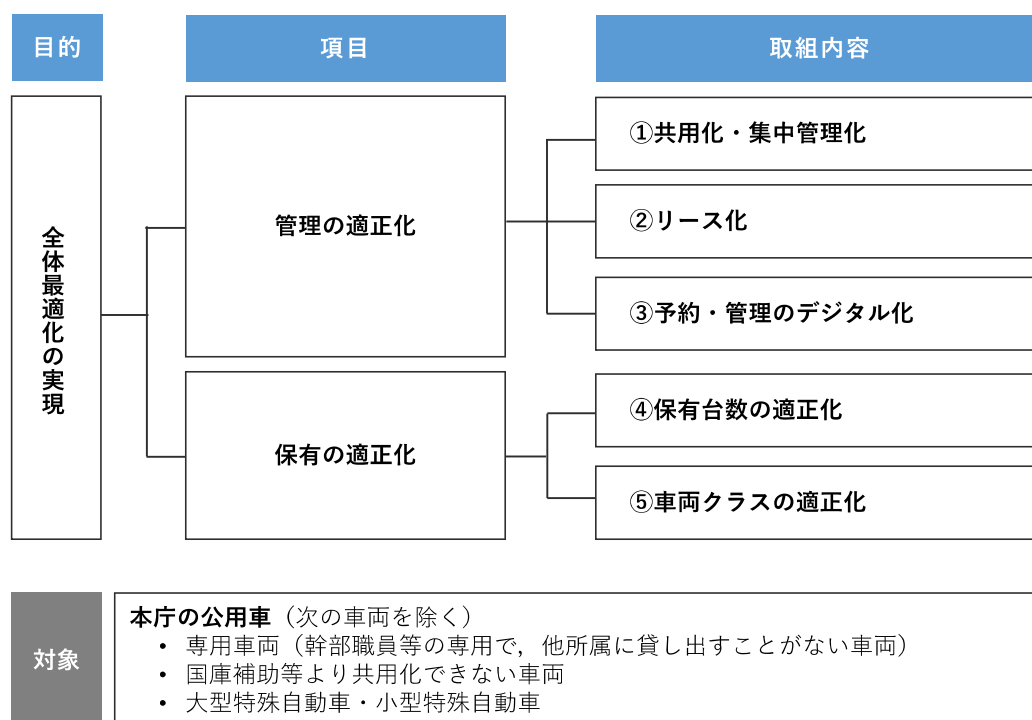
※1 R3.4.1時点（大型特殊・小型特殊車両、幹部職員等の専用車等を除く）

※2 削減台数は車両の配置転換（使用率の平準化）及び令和元年度～2年度における部局毎の最大同時稼働台数を基に算出

※3 短距離利用（往復距離40km未満）が多く、かつ専用車を複数保有している所属を対象に、軽自動車転換可能台数を算出

3 (1) 取組の全体像

➤ 本庁公用車の全体最適化を実現するため、次の5つの取組を実施する。

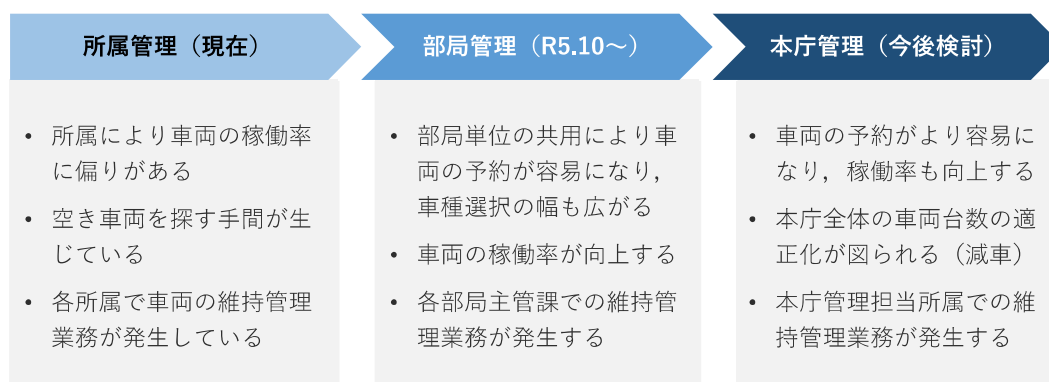


5

3 (2) 共用化・集中管理化

➤ 公用車を部局・本庁単位で共用化

- ・ これまで各所属で管理していた公用車を共用化する。
- ・ 共用化は「部局」単位から段階的に進め、共用化のスケールメリットを確認していく。また、部局共用の状況を見ながら、「本庁」単位の共用化（集中管理化）に向けて検討を行っていく。
- ・ なお、部局単位の共用化を実施した場合も、車両を保有していない部局があることや部局内の空き車両がなくなる場合を考慮し、**管財課の本庁共用車は運用を継続**する。
- ・ また、部局共用においては、災害時等で車両を優先的に使用する必要がある所属について、当該所属が優先的に使用できる車両を配置する（通常時は共用車として使用）。

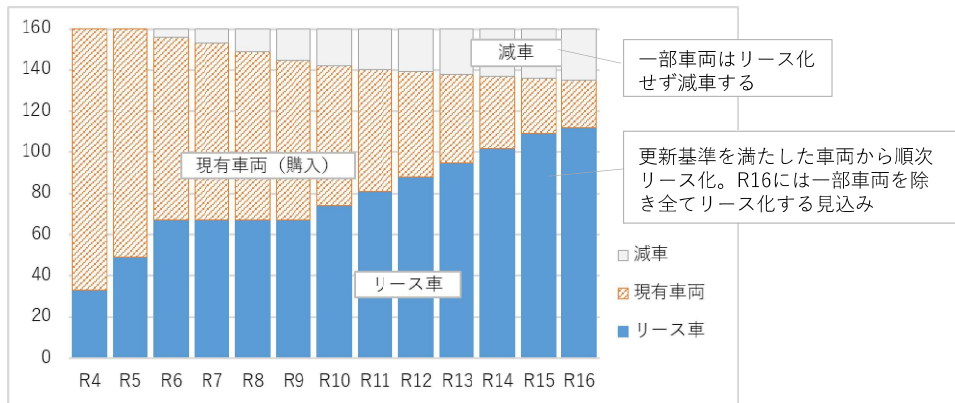


3 (3) リース化

➤ 公用車の調達方法を購入方式からリース方式に転換

- 公用車の調達方法を購入方式を主軸としたものから、リース方式に転換する。
- リース方式は**メンテナンスリース**（車両の調達から定期点検、車検、故障修理、タイヤ交換等車両の維持管理を含めたリース形式）とし、更新基準を満たした車両から順次リースに切り替える。
- また、更新基準を満たさない車両については、**車両の維持管理業務を委託（メンテナンス委託）**することにより、車両管理に係る職員の業務負担の軽減を図る。
- リース及びメンテナンス委託に係る予算措置及び契約手続は、業務効率化やスケールメリットの観点から特定部署で一括して実施する（令和4・5年度は行政経営推進課で実施）。

<リース化移行イメージ>



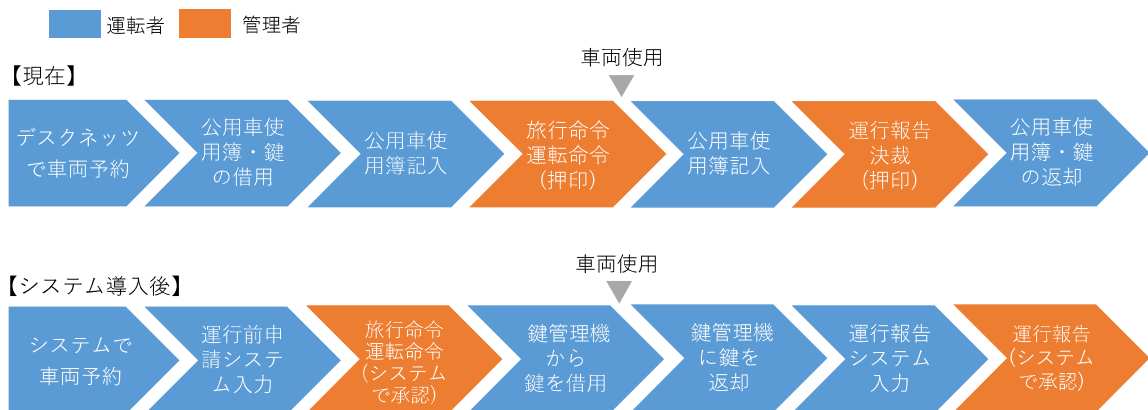
7

3 (4) 予約・管理のデジタル化

➤ 公用車使用簿・鍵の管理をシステム化

- 公用車の使用手続（車両予約、旅行命令・運転命令、運行報告）や稼働状況の管理を行う**予約システムを導入**することにより、公用車使用簿の管理・受渡を不要とし、使用手続の効率化及び車両管理の適正化を図る。
- 併せて、公用車の鍵の厳正な管理や対面での受渡が不要となるよう**鍵管理システム（鍵管理機）を導入**し、鍵管理の自動化・効率化を図る（鍵を1か所で集中管理）。また、予約システムと鍵管理システムを連携させ、カラ予約や不正利用の防止、稼働率の向上を図る。

<公用車使用手続フロー>



3 (5) 保有台数の適正化

➤ 余剰となっている車両の削減

- 公用車の同時稼働台数（同日に公用車が稼働している台数）を基に保有台数の適正化（車両の削減）を図る。
- 具体的には、公用車の**最大同時稼働台数**を、**共用車として保有すべき台数**と捉え、**余剰となっている車両の削減**を検討する。

< 公用車の最大同時稼働台数 >

| | 部局単位 | 本庁単位 |
|----------|---------------|------|
| 保有台数 | 158台 (R3.4時点) | |
| 最大同時稼働台数 | 145台 | 123台 |
| 減車可能台数 | 13台 | 35台 |

※最大同時稼働台数は、令和元年度～2年度における最大値（コンサルティング業務調査結果）

➤ カーシェアリングの活用

- 保有台数の適正化や共用化とあわせて、全庁で空き車両がない場合等に対応するため、**カーシェアリングの活用**を図っていく。
- カーシェアリングは必要な車両を必要な時間だけ利用できるため、一時的なコストで済ませることができ、保有により発生する一定の手間やコスト（固定費）を削減することが可能となる。

9

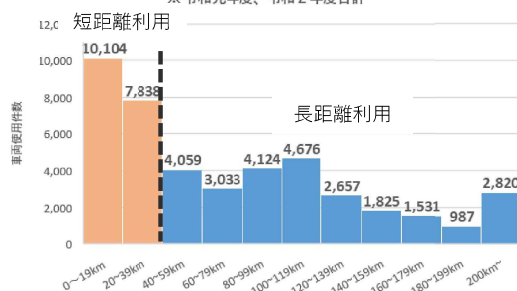
3 (6) 車両クラスの適正化

➤ 普通乗用車から軽自動車・小型乗用車への転換

- 公用車の短距離利用の割合が4割を占めるという実態やコストの削減、行政庁舎地下駐車場での事故防止等の観点から、可能なものは**軽自動車又は小型乗用車への転換**を図る。
- 軽自動車への転換については、公用車の短距離利用の状況等から、23台（R3比+19台）を目安とする。また、小型乗用車については目安値は設定しないが、可能なものは転換を図っていく。
- なお、車両クラスの見直しに当たっては、**使用距離のみならず使用目的や用途に応じた適切な車両を選定**することとする。
- また、「みやぎゼロカーボンチャレンジ2050戦略」において、公用車について、環境に配慮した自動車の計画的導入（電動車（EV,PHV,FCV）又はHV）を掲げていることから、可能な限り環境負荷が少ない自動車の導入を推進する。

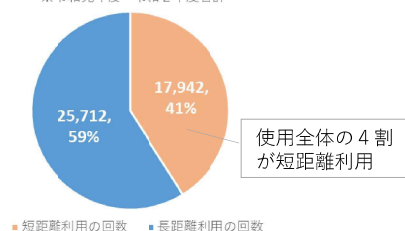
宮城県庁における公用車の走行距離度数分布表

※令和元年度、令和2年度合計



公用車の使用回数

※令和元年度・令和2年度合計



使用全体の4割が短距離利用

※短距離利用：代表地点（役場）への往訪距離が40km未満の市町（仙台市、塩竈市、多賀城市、名取市、富谷市、大和町、七ヶ浜町、利府町）

4 取組後の姿

➤ 公用車の保有台数

公用車の保有台数は、コンサルティング業務における調査結果（全体の保有台数：143台（R3年度比15台削減）、軽自動車：23台（R3年度比19台増加））を参考としながら、共用化の取組状況や車両の稼働状況等を踏まえて検討していく。

<最終的な公用車の保有体系（コンサルティング業務調査結果）>

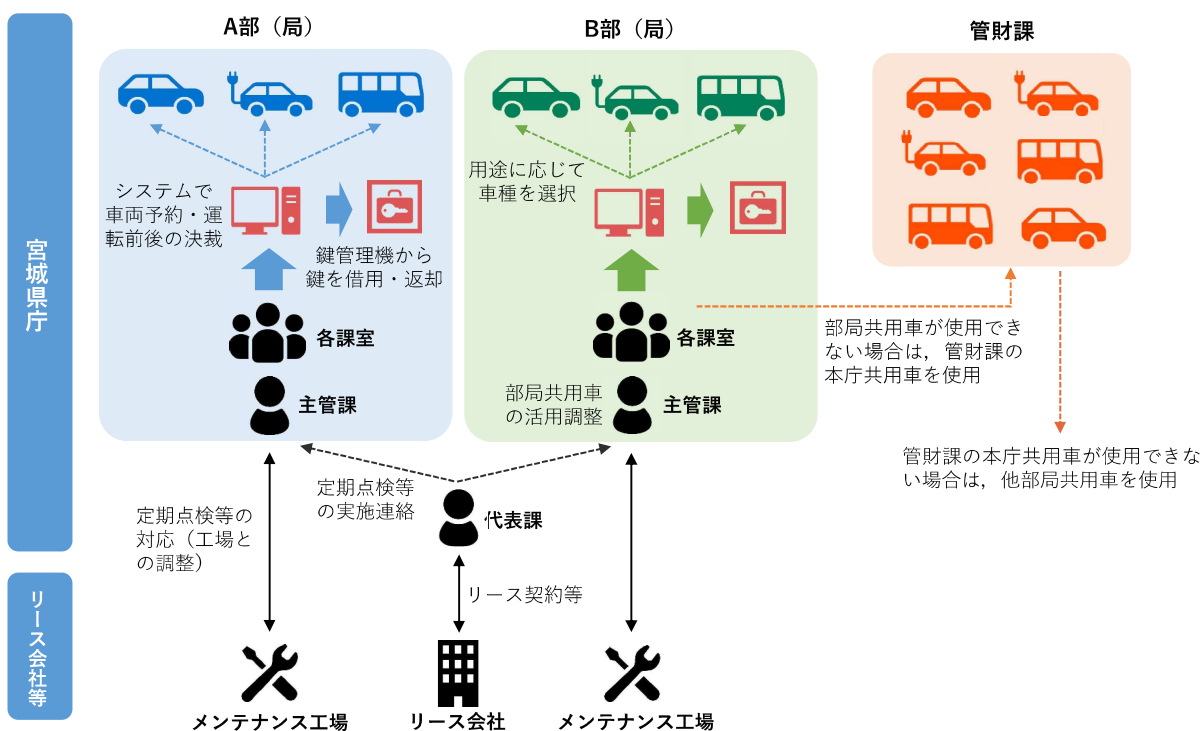
| 部局名 | 現在（R3.4時点） | | 部局共用化後 | |
|-----------|------------|--------|--------|--------|
| | 全体 | うち軽自動車 | 全体 | うち軽自動車 |
| 総務部 | 20 | 0 | 19 | 5 |
| （うち本庁共用車） | 11 | 0 | 11 | 5 |
| 復興・危機管理部 | 10 | 0 | 7 | 2 |
| 企画部 | 4 | 0 | 3 | 0 |
| 環境生活部 | 23 | 1 | 20 | 4 |
| 保健福祉部 | 14 | 0 | 14 | 4 |
| 経済商工観光部 | 17 | 2 | 16 | 4 |
| 農政部 | 16 | 1 | 15 | 1 |
| 水産林政部 | 11 | 0 | 11 | 0 |
| 土木部 | 22 | 0 | 20 | 2 |
| 出納局 | 3 | 0 | 2 | 0 |
| 企業局 | 2 | 0 | 1 | 0 |
| 教育庁 | 13 | 0 | 13 | 1 |
| 人事委員会事務局 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 監査委員事務局 | 2 | 0 | 2 | 0 |
| 労働委員会事務局 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 議会事務局 | 1 | 0 | 0 | 0 |
| 合計 | 158 | 4 | ※143 | 23 |

※車両の配置転換（使用の平準化）を実施しているため、P.9の部局単位の最大同時稼働台数とは異なる。

11





4 取組後の姿

➤ 部局共用の運用イメージ



5 (1) 改善効果

▶ 最適化による改善効果

| | | |
|--|---|--|
|  <p>職員の業務負担軽減</p> <p>車両の維持管理に係る煩雑な業務（定期点検、車検、故障修理、タイヤ交換等）をアウトソーシングすることにより、事務処理の失念・遅延を防止し、職員の業務負担を大幅に軽減します。</p> |  <p>使用手続の効率化</p> <p>車両予約や鍵管理のシステム化により従来の紙による記録・押印や対面での受渡が不要となり、使用手続が効率化されます。また、車両の見える化が図られ、空き車両の検索が容易になります。</p> |  <p>稼働状況の可視化</p> <p>システムを利用することで、車両の稼働データ（利用時間、走行距離等）を容易に取得できるようになり、データを活用して稼働状況を分析し、保有台数の適正化につなげることができます。</p> |
|  <p>車両の効率的運用</p> <p>共用化やシステム化により車両の稼働状況を正確に把握できるようになり、稼働率の向上や車両不足の解消が図られます。また、用途や走行距離等に合わせた車種の選択が可能になります。</p> |  <p>車両コストの削減</p> <p>保有台数の適正化（余剰車両の削減）や車両クラスの見直し（軽自動車や小型乗用車への転換）、カーシェアリングの活用により、車両コストの削減が図られます。</p> |  <p>安全性の向上</p> <p>車両のメンテナンスを事業者に一任することで、車両を安全に保ち、安心して使用できます。また、車両に装備された360度モニター又はバックモニターにより事故防止効果が期待できます。</p> |

13

5 (2) コスト削減効果

▶ リース化・車両クラスの転換によるコスト削減効果

- 車両（普通乗用車）の調達・維持管理に係る経費を、購入方式とリース方式とで比較した場合、リース化による業務時間の削減効果（人件費換算）も考慮すると、**リース方式の方が購入方式よりもコストメリットがある**と見込まれる。
- さらに、車両クラスの転換（普通乗用車→小型乗用車・軽自動車）を図ることで、更なるコスト削減が見込まれる。

<車両1台当たりの経費>

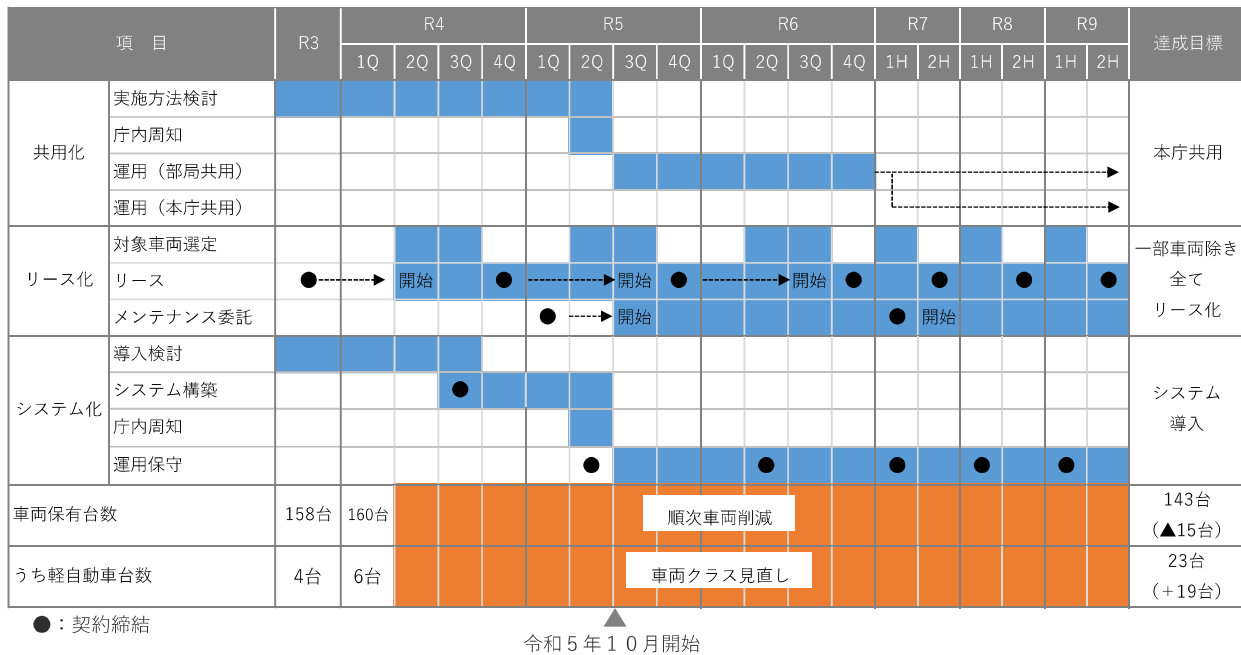
| | 普通乗用車 購入 | 普通乗用車 リース | 小型乗用車 リース | 軽自動車 リース |
|---------------|--------------|--------------|--------------|--------------|
| 想定使用年数 | 12年 | 11年 | 11年 | 9年 |
| 上記期間の総経費 | 5,153千円 | 5,233千円 | 4,736千円 | 2,758千円 |
| 1年当たりの経費(A) | 429千円 | 475千円 | 430千円 | 306千円 |
| 業務時間の削減効果※(B) | — | 120千円 | 120千円 | 120千円 |
| 合計(A-B) | 429千円 | 355千円 | 310千円 | 186千円 |

※ リース化により削減可能な業務時間を人件費換算（年間1台当たり）

- 車両の維持管理に要する時間（コンサルティング業務調査結果）：購入72.5時間、リース12.5時間
- リース化による削減時間：72.5時間－12.5時間＝60時間
- 人件費換算：60時間×2,000円/h＝120千円

6 実施スケジュール

- 令和5年10月より、可能な部局から部局共用を開始し、取組状況に応じて、リース・メンテナンス委託及び予約管理システムの運用を開始する。
- 部局共用の運用状況を見ながら、本庁共用（集中管理化）に向けて検討を行っていく。



公用自動車等使用管理要領

(目的)

第1 この要領は、公用自動車等の使用管理について必要な事項を定め、もって事務の円滑な処理と交通事故の防止を図ることを目的とする。

(定義)

第2 この要領において、次の各号に掲げる用語の意義は、それぞれ該当各号に定めるところによるものとする。

- (1) 自動車等 道路運送車両法(昭和26年法律第185号)第2条第2項に規定する自動車及び同条第3項に規定する原動機付自転車(以下「原付自転車」という。)をいう。
- (2) 公用自動車等 庁用自動車管理規則(昭和43年宮城県規則第65号。以下「管理規則」という。)第2条第5号に規定する庁用自動車及び県が常時使用する原付自転車をいう。
- (3) 管理者 管理規則第5条第1項に規定する者をいう。
- (4) 安全運転管理者 管理規則第10条第1項に規定する者をいう。
- (5) 安全運転推進員 管理規則第10条の2第2項に規定する者をいう。

(管理者の留意事項)

第3 公用自動車等の管理は、管理者が行うものであるが、その取扱いについては、次の点に留意するものとする。

- (1) 公用自動車等は、常に良好な状態に管理するとともに、計画的かつ効率的な運用を行うこと。
- (2) 公用自動車等は、必ず所定の場所に格納させ、緊急やむを得ない場合を除き、職員が自宅に保管することのないようにすること。
- (3) 職員が無断で公用自動車等を持ち出すことのないようにするとともに、時間外における保管台数の確認、保管自動車等と鍵の照合等を厳重に励行させ、管理体制に万全を期すること。
- (4) 公用自動車等の使用範囲は、管理規則第7条第2項に定めるところであるが、公用自動車等を私用に供することのないよう職員に徹底させること。

(公用自動車等の保管等)

第4 公用自動車等及びその鍵の保管は、その公用自動車等を管理する所属の安全運転推進員が行うものとする。

- 2 安全運転推進員は、公用自動車等の整備及び保管状況を常に把握しておき、その鍵の交付に当たっては、管理者の運転命令の有無を確認するとともに、道路交通法(昭和35年

法律第105号)等関係法令の遵守について、職員の注意を喚起する等安全運転について、必要な措置を講じなければならない。

(取扱責任者)

第5 公用自動車等の整備点検の業務を行わせるため、公用自動車等1台ごとに取扱責任者を置く。事情により複数の公用自動車等の取扱責任者とする事も差し支えないが、この場合において、その事務量を考慮し、過重とならないよう配慮するものとする。

2 前項の取扱責任者は、運転業務を本来の職務とする職員が配置されている公用自動車等にあつては当該職員を、その他のものにあつては当該公用自動車等を使用する職員のうちから管理者が指定するものとする。

3 取扱責任者は、安全運転推進員の命を受け、次の業務を行うものとする。

- (1) 公用自動車等の整備点検又はその確認
- (2) 公用自動車等の清掃又はその確認
- (3) 公用自動車等の保管状態の確認
- (4) その他公用自動車等の整備又は保管上必要な事項

(使用の手続)

第6 公用自動車等は、管理者の運転命令がなければ運行の用に供してはならない。運転命令に当たっては、運転の前後に職員の酒気帯びの有無を確認するものとする。

2 運転命令は、自動車運転記録簿兼庁用自動車使用簿(管理規則様式第3号)により行うものとし、前項の確認結果を記録するものとする。

3 運転命令は、運転業務を本来の職務とする職員を除き、原則として職員の申出に基づき行うものとする。

4 管理者は、前項の申出があつた場合において、当該公用自動車等の使用が用務地、用務の内容又は所要時間等からみて明らかに経済的かつ効率的でないとき又は職員の健康状態、運転技術、道路事情等を慎重に検討し、事故につながるおそれがあると認めるときは、公用自動車等の運転を命じてはならない。

5 職員1人が1日に走行する距離の限度の目安は、高速道路の場合は500km程度、一般道の場合は250km程度とし、前項と併せて無理な運転を命じてはならない。

6 管理者は、公用自動車等の運転を命ずるときは、あらかじめ安全運転推進員の意見を聴かなければならない。

7 前項の規定により意見を求められた安全運転推進員は、直ちに当該職員の健康状態及び運転技術並びに当該公用自動車等の整備状況等について調査し、管理者に報告するものとする。

8 安全運転管理者が選任されている所属においては、管理規則第11条第4項の規定により、安全運転推進員の業務は、安全運転管理者が行うものとする。

(公用自動車等の使用制限)

第7 管理者は、臨時職員、非常勤職員、会計年度任用職員及び条件付採用期間中にある職員に対しては、その職務内容から公用自動車等を運転しなければ業務遂行上支障を生じるおそれがある場合等やむを得ない場合に限り、公用自動車等の運転を命じることができる。ただし、運転業務を本来の職務とする職員については、この限りでない。

(行き先等の変更)

第8 公用自動車等の運転を命ぜられた職員（以下「運転職員」という。）は、その命ぜられた行き先及び経路等を変更してはならない。ただし、事情変更、交通事情等でやむを得ない事由が生じたときは、この限りではない。

2 前項ただし書の規定により行き先等を変更したときは、使用終了後、直ちに管理者にその旨を報告しなければならない。

(使用後の措置)

第9 運転職員は、公用自動車等の使用を終了したときは、直ちに、当該公用自動車等を清掃し、所定の場所に格納するとともにその旨を安全運転推進員及び取扱責任者を經由して管理者に報告し、鍵を安全運転推進員に返納しなければならない。

(共用・集中管理化対象車の特例)

第9の2 公用車最適化計画（令和5年3月行政経営推進課策定）3（2）による共用・集中管理の対象となる公用自動車等（以下「共用・集中管理化対象車」という。）の鍵は、行政庁舎地下2階に設置する鍵管理機において管理するものとする。

2 共用・集中管理化対象車に係る鍵の交付は、公用車予約管理システムによる手続きを経た者が、前項に定める鍵管理機から鍵を取り出すことにより行うものとする。

3 共用・集中管理化対象車に係る運転命令は、第6第2項の規定にかかわらず、公用車予約管理システムにより行うものとする。

4 共用・集中管理化対象車に係る鍵の返納は、第1項に定める鍵管理機に鍵を格納することにより行うものとする。この場合における運行報告等は、公用車予約管理システムにおいて行うものとする。

(借受車等の公務使用)

第10 所属長は、県以外の事業者、機関又は団体等（以下「事業者等」という。）が所有する自動車等（公用自動車等に該当する自動車等を除く。以下「借受車等」という。）を借り受け、公務遂行のため運行する場合は、当該事業者等と貸借契約を締結し（約款の内容を承諾する場合を含む。以下同じ。）、交通事故等が発生した場合の損害賠償責任等につ

いて明確にしておくものとする。

- 2 前項に規定する契約の締結に際しては、所属長は、あらかじめその内容について行政管理室長と協議するものとする。
- 3 借受車等がレンタカー、カーシェアリング自動車その他の道路運送法（昭和26年法律第183号）第80条第1項の規定による許可を受けた者から借り受ける車両である場合は、第1項中「所属長」とあるのは、「借受事務を所管する所属長」と読み替えるものとし、前項の規定は適用しない。
- 4 借受車等を運行する際は、あらかじめ所属長の運転命令を得なければならない。
- 5 第3から第9までの規定（第6第1項前段を除く。）は、借受車等の管理及び使用について準用する。この場合において、これらの規定中「公用自動車等」とあるのは「借受車等」と、「管理者」とあるのは「所属長」と、「運転の前後」とあるのは「運転の前（在勤庁からの出発の場合に限る。）及び運転の後（在勤庁への到着の場合に限る。）」と読み替えるものとし、鍵の保管、交付及び返却に係る事項、整備及び清掃に係る事項並びに取扱責任者の配置に係る事項については、所属長（借受車等が第3項に規定するものである場合は、借受事務を所管する所属長）が別に定めるものとする。
- 6 借受車等について交通事故等が発生したときは、第1項に規定する契約の内容に応じて対応するものとし、疑義が生じた場合は、行政管理室長と協議するものとする。
- 7 前項の場合において、交通事故等の相手側への賠償として当該車両に付随する自動車保険による保険金が支払われる場合は、当該保険金の額を超える部分について県が賠償するものとする。
- 8 職員が第4項に規定する命令を受けずに借受車等を運行して交通事故等が発生した場合は、損害賠償等当該事故を処理するための必要な措置は、すべて当該職員の負担において行うものとする。県に損害賠償の請求があり、それを支払った場合においては、その金額を当該職員に求償するものとする。

（自家用自動車等の公務使用）

第11 自家用自動車等（公用自動車等及び借受車等以外の自動車等をいう。）の公務上の使用は、次の場合に限られるものとし、使用に当たってはあらかじめ所属長の承認を得なければならない。承認に当たっては、「運転の前（在勤庁からの出発の場合に限る。）及び運転の後（在勤庁への到着の場合に限る。）」に職員の酒気帯びの有無を確認するものとする。

(1) 緊急の公務が発生した場合

(2) 職務の執行に特に必要と認めた場合

- 2 前項の規定により自家用自動車等を公務上使用することを承認しようとする場合は、次の各号の条件を満たすものでなければならない。

(1) 職員の申出であること。

- (2) 職員自らが運転すること。
 - (3) 使用しようとする自家用自動車等がよく点検整備されていること。
 - (4) 職員の健康状態、運転技術、経験等から見て安全の確保に不安がないこと。
 - (5) 自動車損害賠償保障法に規定する強制保険のほかに任意保険に加入していること。
- 3 第1項に規定する承認は、自家用自動車等使用簿（別紙様式）により行うものとし、同項の確認結果を記録するものとする。この場合における自家用自動車等使用簿は、原則として、宮城県財務・庶務システムにおける自家用自動車等使用簿を使用するものとする。
- 4 第6から第8までの規定（第6第1項から第3項まで及び第7項の「整備状況」に関する事項を除く。）は、自家用自動車等の使用について準用する。この場合において、これらの規定中「公用自動車等」とあるのは「自家用自動車等」と、「管理者」とあるのは「所属長」と読み替えるものとする。
- 5 第1項の場合において、交通事故等が発生したときは、公用自動車等使用による場合に準じて取り扱うものとする。
- 6 前項の場合において、交通事故等の相手側への賠償として任意保険による保険金が支払われる場合は、当該保険金の額を超える部分について県が賠償するものとする。
- 7 職員が第1項に規定する承認を受けずに自家用自動車等を公務に使用して交通事故等が発生した場合は、前条第8項の規定を準用する。

（原付自転車の取扱い）

第12 原付自転車の管理及びその安全な運転に必要な事務については、庁用自動車の例によるものとする。

（補則）

第13 この要領に定めるもののほか、公用自動車等の使用管理に関して必要な事項は、管理者が定めるものとする。

附 則

- 1 この要領は、令和4年4月1日から施行する。
- 2 第11第2項第2号の要件を満たさない場合における自家用自動車等の公務使用については、別に定めるところによる。

附 則（令和5年3月31日付け行管号外）

- 1 この要領は、令和5年4月1日から施行する。
- 2 第10第4項に規定する借受車等の運転命令は、当分の間、別紙様式により行うものとする。この場合において、同様式中「自家用自動車等」とあるのは「借受車等」と、「使用承認」とあるのは「運転命令」と読み替えるものとする。

附 則（令和5年11月27日付け行管号外）
この要領は、令和5年12月1日から施行する。

附 則（令和5年12月26日付け行管号外）
この要領は、令和6年1月1日から施行する。

関係資料URL

(1) 庁用自動車管理規則

URL <https://kra700.legal-square.com/HAS-Shohin/page/SJSrbLogin.jsf>

※上記 URL をクリックすると、Reiki-Base 検索システムが開きますので、「庁用自動車管理規則」で検索してください。

(2) みやぎゼロカーボンチャレンジ 2050 戦略

①概要版

URL https://www.pref.miyagi.jp/documents/44566/m0cc_gaiyou.pdf

②本文

URL <https://www.pref.miyagi.jp/documents/44566/m0cc.pdf>

(3) みやぎ行政運営・働き方改革推進プラン（令和 7 年度）

URL https://www.pref.miyagi.jp/documents/59386/gyoukakuplan_r7.pdf

(4) みやぎDX推進ポリシー（2025～2027）

①概要版

URL https://www.pref.miyagi.jp/documents/54120/dxpolicy_gaiyou.pdf

②みやぎDX推進ポリシー（2025～2027）

URL <https://www.pref.miyagi.jp/documents/54120/dxpolicy.pdf>

③別冊（個別施策集）

URL https://www.pref.miyagi.jp/documents/54120/dxpolicy_bessatsul-1.pdf