
監査委員公表

監査委員公表第1号

地方自治法(昭和22年法律第67号)第199条第2項、第4項及び第7項の規定により実施した監査の結果を、同条第9項の規定により次のとおり公表する。

平成31年3月15日

長崎県監査委員	濱本磨毅穂
同	砺山 和仁
同	渡辺 敏勝
同	中島 浩介

平成30年度行政監査 監査結果

第1 行政監査の趣旨

行政監査は、地方自治法第199条第2項の規定に基づき、普通地方公共団体の行政事務全般について、適正かつ効率的に執行されているかの観点から行う監査である。

本県においては、一般行政事務の中から特定の課題を選定してこの監査を実施しており、平成30年度は次のとおり実施した。

第2 監査の実施概要

1 監査のテーマ

公用車の管理、使用状況等について

2 監査の目的

本県では、公務を効率的、機動的に行うため、本庁及び地方機関に多数の公用車を配置している。公用車には多額の経費が必要であることから、その維持管理等に当たっては可能な限り経済的、効率的に行うことで費用対効果の最大化を図るとともに、これを適正に使用していくことが期待されている。このため監査委員は、平成23年度に「公用車の更新、活用及び安全対策について」をテーマに行政監査を実施し、安全対策や効率的な配置・運用の検討などについて提言を行い、これを受けて一定の事務改善が図られたところである。

しかし、30年度前期の定期監査において、公用車の点検整備について留意して確認した結果、自動車検査証（以下「車検証」という。）の有効期間が満了して更新していない状態等で公用車を使用に供していたり、法定点検整備が未実施となっていたりするなどの法令違反、車検等を委託する際に必要な契約手続を行わなかったり、履行確認が十分でなかったりするなどの基本的な問題が多数確認された。

このため、上記の公用車に関する問題点を確認するとともに、継続的に適切な管理・使用が行われるよう、経済性、効率性及び有効性の観点からも事務内容等を検証し、今後の行政事務の改善に資することを目的とした。

3 監査の主な着眼点

(1) 管理状況

- ① 公用車の点検、整備等の管理状況について
 - ア 法定された点検、整備等を確実に実施しているか。
 - イ 点検、整備等の結果を適切に把握し、次の点検、整備等に活用しているか。
- ② 公用車の点検、整備等の委託契約、履行確認方法について
 - ア 委託契約において経済的、効率的な発注が行われ、効果的な契約内容となっているか。
 - イ 委託契約の履行確認を確実に実施しているか。

(2) 使用状況

- ① 公用車の使用について
 - ア 安全運転管理者による運転手の適性確認については適切に実施されているか。
 - イ 日常点検については適切に実施されているか。
- ② 公用車の効率的活用について
 - ア 車両を共用して使用するなど、稼働率を高める取組みはされているか。
 - イ 共用使用等ができない場合については理由等を適切に把握しているか。

4 監査対象

(1) 対象所属及び公用車

知事部局、教育委員会の本庁各課及びその地方機関、各種委員会事務局、議会事務局を監査対象所属とし、平成29年度に監査対象所属が保有、管理している道路運送車両法に定義された車両について調書の作成を依頼した。この結果、表1のとおり、61所属から調書の提出を受け、当該調書に記載されている630台の公用車について確認した。なお、今回の調査対象公用車の630台は、29年度中における各所属の保有、管理状況等の調査であるため、年度途中で廃棄処分、所管転換等を行っているものも含まれている。また、交通局、公安委員会については、業務の内容が異なることから監査対象

から除外した。

表1 監査対象所属及び公用車数

部局	区分	所属数	公用車数
知事部局	本庁	17	72
	地方機関	32	511
教育委員会	本庁	2	11
	地方機関	9	34
議会事務局	本庁	1	2
合計	本庁	20	85
	地方機関	41	545
	計	61	630

(2) 対象時点

監査対象年度は平成29年度とした。

5 監査の実施方法

(1) 予備監査

上記の監査の主な着眼点等を基に調書の作成を依頼し、各所属からの回答を整理、分析するなどして内容の聴き取りを行うとともに、点検、整備等の委託契約の状況や、車両の使用状況等を確認するなどして監査を実施した。

(2) 監査委員による監査

- ① 対象機関 管財課
- ② 監査実施日 平成31年1月21日
- ③ 監査内容

- ア 公用車の点検、整備等の契約等に係る管理の状況について
- イ 公用車の安全運転管理、日常点検等の使用状況について
- ウ ア及びイに係る指導及び公用車管理の総括について

第3 監査結果

1 公用車の管理、使用状況等の概況

(1) 公用車の管理状況

今回の監査対象とした平成29年度における630台の公用車の管理体制については、本庁と地方機関で大きく異なっている。すなわち、本庁では、管財課において本庁各課で共用で使用する車両を一括して点検、整備等の管理をしている。これに対して、振興局以外の地方機関では、多くの公用車が5台程度と少ないことから総務課等が一括して点検、整備等の管理をしている一方、振興局によっては、80台を超える公用車があるなど比較的台数が多いことなどから、例えば、総務部、保健部、農林部、建設部等の各部局各課が分担して点検、整備等の管理を行っている状況にある。

(2) 公用車の使用の状況

公用車の使用状況について見ると、県から外部の団体等に貸し付けている車両が48台、県が直接公務で使用している車両は582台、全体数は計630台となっている。

表2 公用車の分類、台数及び具体例

自動車の種別	用途	台数	車種の具体例
軽	乗用	65	三菱 i-MiEV 等
	貨物	154	スズキアルト等
	特種	2	ダイハツハイゼット等
小型	乗用	124	日産ウイングロード等
	貨物	131	日産 AD バン等
	特種	3	ホンダステップワゴン等
普通	乗用	58	スバルフォレスター等
	貨物	17	いすゞエルフ等
	特種	69	三菱パジェロ等
	乗合	6	日産シビリアン SX 等
大型特殊		1	トヨタフォークリフト
合計		630	—

これを車検証記載の自動車の種別で見ると、軽が 221 台、小型が 258 台、普通が 150 台、大型特殊が 1 台の構成となっており、また、用途別で見ると、乗用が 247 台、貨物が 302 台、特種が 74 台、乗合が 6 台、大型特殊が 1 台の構成となっていた。

なお、県が直接公務で使用している公用車は 582 台のうち専任の運転士が運転する公用車は 115 台、一般の職員が運転する公用車が 467 台となっていた。

2 公用車の点検、整備等に係る管理の状況

(1) 公用車の点検、整備等に係る規程について

ア 規程等の制定状況

県では、公用車の管理、使用等を行うに当たり必要な事項を規程、通知等により定めており、その主なものを列挙すると表 3 のとおりとなっている。

イ 規程等の遵守

「長崎県自動車運転士服務規程の制定について」（表 3：4 番参照）によれば、「長崎県自動車運転士服務規程」（以下「服務規程」という。）（表 3：2 番参照）は、運転士及び運転士以外の職員（県職員全て）に適用され、運転士である職員が規程を遵守することは勿論、運転士以外の職員であっても自動車運転に従事する場合はこの規程の例により服務することとなっている。そして、この規程によれば、自動車運行日誌（様式 1 号）は、毎日、必要な事項を記入し所属長の閲覧を受けなければならないこと、仕業点検表（様式 2 号）は、毎日、仕業点検を行い運行開始前に整備管理者を経て所属長に提出しなければならないこと、自動車事故報告書（様式 3 号）は、事故が発生した場合に安全運転管理者を経て所属長に提出しなければならないこととなっている。

しかし、実際に作成されている書類を調査したところ、表 4 のように、服務規程と異なる様式の書類が要綱、通知等により作成されており、書類作成上の根拠が区々となっている状況が見受けられた。

→P. 16 意見：管財課

表3 規程、通知等一覧

番号	規程名又は通知名	規程番号等	最終改正番号等
1	長崎県県有自動車管理規程	昭和42年4月28日付長崎県訓令第7号	平成25年3月29日訓令第4号
2	長崎県自動車運転士服務規程	昭和42年4月28日付長崎県訓令第6号	改正なし
3	長崎県県有自動車管理規程の制定について	昭和42年5月23日付42用第49号総務部長通知	改正なし
4	長崎県自動車運転士服務規程の制定について	昭和42年5月23日付42人第153号総務部長通知	改正なし
5	職員の県有自動車使用に関する要綱	平成21年9月15日から施行	平成28年10月改正
6	公用車の管理、安全運転等について	平成21年9月15日付21管号外	改正なし
7	職員運転（運転士以外）にかかる公用車及び自家用車の日常点検整備について	平成23年6月27日付23管号外、23人号外	改正なし
8	職員運転公用車に係る日常点検の実施及び日常点検マニュアルの送付について	平成24年7月13日付24管第53号	改正なし
9	公用車運転による交通事故発生時の処理マニュアル	文書番号なし	平成25年9月改訂
10	交通法規の遵守等について	平成26年7月24日付26人第80号	改正なし
11	交通法規の遵守について	平成28年10月18日付28人第133号	改正なし
12	公用車に係る法定点検整備の実施の徹底について	平成28年4月21日付28管第12号	改正なし
13	公用車に係る法定点検整備の実施の徹底について	平成29年5月8日付29管第27号	改正なし
14	公用車に係る法定点検整備の実施の徹底について	平成29年12月13日付29管第27号	改正なし
15	職員運転に係る留意事項	文書番号なし	改正なし
16	職員運転共用車使用要領	文書番号なし	改正なし
17	職員運転共用車（リース車）使用簿	文書番号なし	改正なし
18	自動車の日常点検チェックリスト	文書番号なし	改正なし

※ 15番から18番までの通知等は、管財課が管理するリース車のみにも適用されることとなっている。

表 4 服務規程と実際の作成書類の対比

服務規程において作成することとなっている書類名	実際の書類作成等の状況	
	書類名	書類作成の根拠
・自動車運行日誌 (様式 1 号) (p. 22)	・公用車使用簿 (p. 23)	・職員の県有自動車使用に関する要綱 (表 3 : 5 番)
	・職員運転共用車 (リース車) 使用簿 (p. 24)	・職員運転に係る留意事項 (表 3 : 15 番) ・職員運転共用車 (リース車) 使用簿 (表 3 : 17 番)
・仕業点検表 (様式 2 号) (p. 25, 26)	・運行前点検表 (p. 27)	・公用車の管理、安全運転等について (表 3 : 6 番)
	・自家用乗用車の日常点検チェック・シート (p. 28)	・職員運転 (運転士以外) にかかる公用車及び自家用車の日常点検整備について (表 3 : 7 番)
	・自動車の日常点検チェックリスト (p. 29)	・職員運転公用車に係る日常点検の実施及び日常点検マニュアルの送付について (表 3 : 8 番)
	・自動車の日常点検チェックリスト (p. 30)	・職員運転に係る留意事項 (表 3 : 15 番) ・自動車の日常点検チェックリスト (表 3 : 18 番)
・自動車事故報告書 (様式 3 号) (p. 31)	・顛末書等の様式自由の報告書等	・公用車運転による交通事故発生時の処理マニュアル (表 3 : 9 番)

(2) 法定点検等の実施漏れについて

道路運送車両法第 48 条では、自動車の使用者は、自動車の種別や用途等に応じて定められた期間ごとに自動車を点検しなければならないと定めており、この点検時に必要な整備等を実施することがある (以下「法定点検等」という。)

法定点検等の実施状況について、監査対象公用車の 630 台を対象に確認したところ、平成 29 年度に県において法定点検等を行う必要のあった公用車は 373 台あったが、実際に適切に法定点検等を行っていたのは 307 台であり、22 所属において、66 台の実施漏れがあった。これについて実施漏れのある車両の台数を実施必要車両の台数で割った実施漏れ率を算出すると、17.7%であった。また、貸付先において法定点検等を行う必要のあった車両は 28 台であったが、実

際に適切に法定点検等を行っていたのは10台で、5所属において、18台の実施漏れがあり、実施漏れ率は64.3%と高率となっていた。

【指摘：食品・安全消費生活課外26所属（別表参照）】

また、法定点検等について、管財課は、表3の12番から14番までの通知のとおり、平成28年度から29年度までにおいて3回にわたって実施の徹底を指示しているにもかかわらず、29年度において上記の実施漏れが生じていることは、どのような車両に法定点検等が必要かについての理解が十分でないためであると考えられる。そこで、第4で述べる意見のとおり、法定点検等について判断に間違いが生じないよう具体的な指示を検討する必要がある。

→P.16 意見：管財課

(3) 車検切れについて

道路運送車両法第58条では、自動車は、国土交通大臣の行う検査を受け、有効な車検証の交付を受けているものでなければ、これを運行の用に供してはならないと定めており、当該車検証の交付を受ける際に必要な整備等を実施することがある（以下「車検等」という。）。

行政監査に先立って実施した前期の定期監査で、1所属において、有効な車検証の交付を受けていない（いわゆる「車検切れ」）状態等で運行した公用車が確認されたことから、平成29年度に車検等を行う必要のあった301台を対象に確認したところ、さらに、別の1所属において、車検切れを起こした状態で運行の用に供されたものが1台見受けられた。

【指摘：環境保健研究センター外1所属（別表参照）】

また、管財課は、これまで車検切れの問題について通知等により指導、注意喚起等を行ったことは無く、車検切れが発生しないような体制の構築については所属の創意工夫に任せている現状がある。しかし、29年度において、車検切れを起こした状態で運行の用に供された事態が2所属において発生したことは、重大な問題である。そこで、第4で述べる意見のとおり、チェック体制の構築について具体的な指示を検討する必要がある。

→P.16 意見：管財課

3 公用車の点検、整備等に係る契約の状況

(1) 一者随意契約について

地方自治法施行令 167 条の 2 に定める随意契約を行う場合、県は長崎県財務規則第 106 条第 1 項等により、1 件の予定価格が 3 万円を超えるものは、2 者以上から見積書を徴する必要があると定めている（以下これによる見積決定を「見積り合わせ」という。）。今回調査した 630 台の公用車に係る法定点検、車検等の委託契約において確認したところ、当該契約において 1 件 3 万円を超える契約は、328 件、40,996,462 円となっていた。

ただし、契約の目的・性質により相手方が特定される場合等の理由があるものについては見積り合わせを省略する（以下「一者随意契約」という。）ことができるため、所属によっては次のような理由により一者随意契約を行っていた。すなわち、「業者から見積書を徴取するためには、車両を預け、整備工場で専用工具や検査機器類を使用して検査を行いながら修理や部品交換が必要な箇所を抽出させることとなり、この作業そのものが点検整備の行程の一部となる。したがって、業者から見積書を徴することは点検業務の一部を請け負わせる行為を伴うため、複数見積りを行うことは不適當であり、見積書を徴した業者への一者随意契約とならざるを得ない。」とするものである。

表 5 見積り合わせをすべきであった契約件数及び金額

区分	分類	件数	金額
知事部局	本庁	9 件	1,186,909 円
	地方機関	70 件	7,260,364 円
教育庁	本庁	1 件	104,209 円
	地方機関	6 件	991,118 円
議会事務局	本庁	3 件	401,235 円
合 計	本庁	13 件	1,692,353 円
	地方機関	76 件	8,251,482 円
	計	89 件	9,943,835 円

※1 台の公用車が、平成 29 年度中に複数の法定点検を行っているものがある。

しかし、法定点検、車検等の委託契約において、複数の者から見積書を徴取している所属もあることから、上記の理由は根拠に欠けているため妥当ではない。そこで、本来見積り合わせをすべきであったと認められる契約を集計すると、表5のとおり、89件、9,943,835円となる。

【指摘：管財課外 15 所属（別表参照）】

→P. 16 意見：管財課

（2）見積り合わせを実施した場合の変更契約について

法定点検、車検等の委託をする際に、予定価格が1件3万円を超える場合は見積り合わせを実施する必要があることは既に述べたが、見積り合わせを実施した場合であっても、実際に車両を分解するなどして詳しく点検した際に、整備を必要とする箇所が後から見つかる場合がある。この場合は変更契約を締結することとなる。

調査したところ、1所属の2件の契約について、車検等の委託時に、当初から発注予定であった整備項目を見積り執行通知書に記載せずに、見積書を徴取し、委託内容の一部のみで見積り決定をし、その後、この2件の契約の委託決定業者に、当初から発注予定であった整備項目を追加発注し、契約内容を変更していた。しかし、そもそも当初から発注予定の委託内容がある場合は、委託の全体金額により見積り決定をすべきであり、一部の項目で見積り合わせを行うことは妥当でないことは言うまでもない。

また、当該変更契約については、変更予定価格を事前に算出すべきところ、これを算出していなかった。結果として、うち1件の契約について変更契約に係る予定価格を超過した金額で契約をしていた。

【指摘：上五島福祉事務所】

→P. 16 意見：管財課

（3）契約の履行について

既に述べたように、道路運送車両法第58条では、有効な車検証の交付を受けている車両でなければ運行の用に供してはならない

と定められていることから、車検証が適切に交付を受けているかの確認は非常に重要である。車検等を委託する場合において、委託業務の主目的は言うまでもなく車検証の交付であることから、車検等の履行確認が適切かつ確実に実施されているか確認したところ、平成 29 年度に車検等を実施した 301 台の公用車のうち、33.6%に当たる 25 所属の 101 台において、車検証が交付される前に履行確認を行っていた。

【指摘：危機管理課外 24 所属（別表参照）】

また、公用車については、購入する代わりにリース会社とリース契約を締結して導入する（以下「リース公用車」という。）場合がある。調査したところ、1 所属 2 台のリース公用車について、契約書上リース公用車の修繕費用については、リース会社の負担となっているところ、修繕の理由（経緯）を明らかにしないまま県が修繕費用を負担しており、修繕の根拠が不明確なものがあつた。

【指摘：新幹線用地事務所（別表参照）】

→P. 16 意見：管財課

（４）契約締結上の課題について

ア 消耗品交換基準

車両には、エンジンオイル、タイヤ等の消耗品（以下「車両消耗品」という。）の交換が定期的に必要となるが、交換の基準が不明確な場合や、県側の担当者の知識が不足する場合には、不要・不急の交換、あるいは交換しないことによる故障も懸念される。このため、県側の担当者の知識が不足する場合でも適時、適切な交換を実施できるよう、基準を設けることが望ましい。

そこで、公用車の管理を担当している者（以下「管理担当者」）に、公用車の車両消耗品について交換の基準を定めているかについて確認したところ、全体数 99 人のうち、定めていると回答した管理担当者は 6 人、定めていないと回答した管理担当者は 93 人であった。さらに、この 93 人のうち、交換の判断はどのように行っているかについて確認したところ、「業者の判断に従っている。」と回答したのは 52 人となっており、業者任せの状態が見受けられる。

しかし、上記で述べたとおり、定期的に交換が必要となる車両消

耗品については、交換の基準等が無い場合は適時、適切に交換が実施されるとは限らないことから、車両に対する知識の乏しい者でも適切な管理が行えるように事前に基準を定めておくことを検討する必要がある。

→P. 16 意見：管財課

イ 参考見積書による仕様書作成

見積り合わせを実施している所属のうち、特に車両台数の多い振興局等の所属を抽出して確認したところ、その実施方法は概ね以下のようになっていた。すなわち、所属内の各課で管理している車両ごとに、多くの場合、2者の業者から無償で参考見積書を徴取して、当該参考見積書に記載されている整備内容を見比べるなどして仕様書を作成する（図1参照）。その後、2者以上からの正式な見積書を個別に徴取して見積り決定を行う（図2参照）という流れとなっている。

図1 参考見積書による仕様書作成の流れ

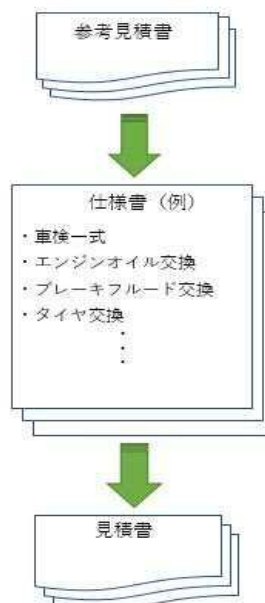
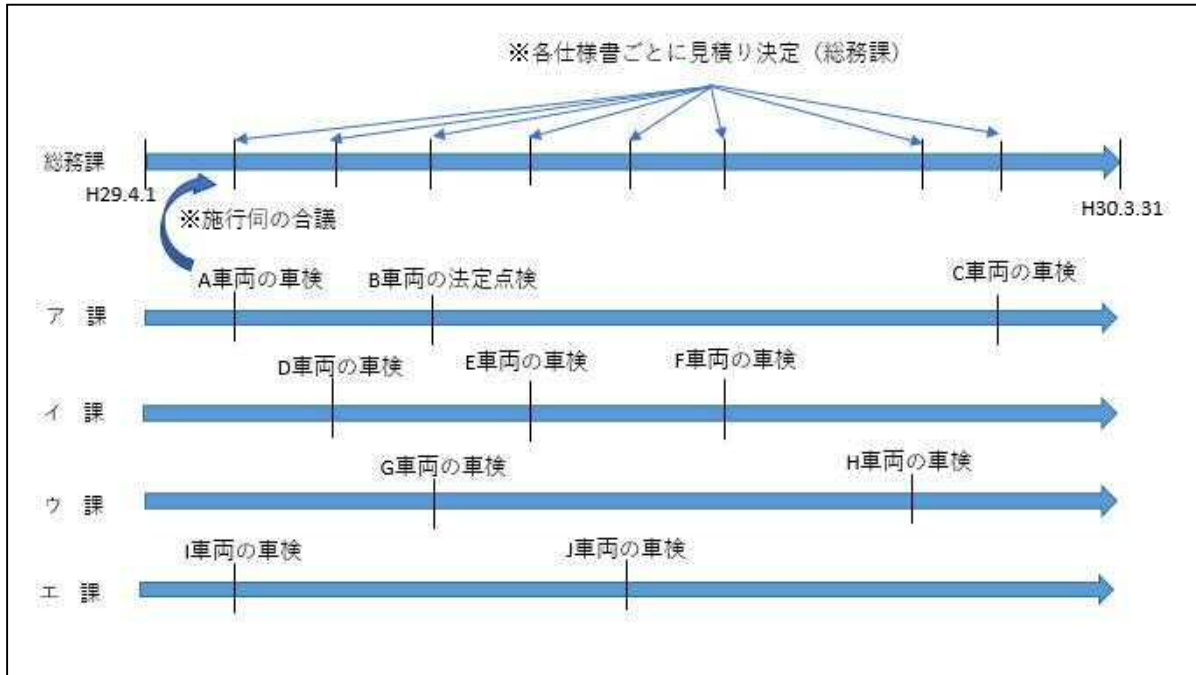


図2 見積り決定の流れ



(注) 振興局等で行っている業務方法を単純化した概念図である。当該例では10契約分で記載した。

しかし、委託する内容である仕様書を作成するのは県が行うべきことであり、無償で業者に仕様書を作成させているような状況は妥当ではない。また、法定点検、車検等の時期が公用車ごとに異なることから、その都度上記の契約方法により発注を行っていることは業者及び県の双方ともに非常に煩雑な業務となっており、かつ非効率である。さらに、法定点検、車検等の委託は道路運送車両法等で定められた共通の検査項目及び実施方法により行われるものであり、車両消耗品の交換についても限られたものとなる。

現に、長崎県警察本部では、平成29年度において887台の四輪の公用車を対象に、法定点検、車検及び指定する整備に係る仕様書を作成し、年間の公用車の走行距離等の車両データを基に年間の点検、整備等の総額を業者に見積もらせて、一般競争入札を行って契約をしている。また、この887台の対象車両は、当然のことながら車種、年式、使用状況は異なっているが、契約に従った履行は適切に行われており、特段の問題も生じていないとのことである。また、県外部の入札状況を見ても、点検、整備に係る各単価を設定して単価契約を締結している例が散見される。

そこで、第4で述べる意見のとおり、公用車の点検、整備に係る

契約に関して、各所属が適切かつ効率的に契約事務を行えるような技術的助言を行うことを検討する必要がある。

→P. 16 意見：管財課

4 公用車の使用状況

(1) 公用車等運転確認簿による所属長等の確認について

「交通法規の遵守について」（表 3：11 番参照）によれば、交通法規の遵守等のため公用車を運転する場合には、公用車等運転確認簿に、免許証の有効期限、アルコールチェック、健康状態等を記録し、原則として所属長が確認することとされている。しかし、公用車等運転確認簿による所属確認が、全く行われていないものが 1 所属で見受けられた。

【指摘：大村城南高等学校】

(2) 適切な日常点検の実施について

貨物自動車等については、故障などが発生した場合に影響が大きいと、道路運送車両法第 47 条の 2 により、一日一回、運行開始前において日常点検を実施することが義務付けられている。一方、貨物自動車等以外の車両については、管財課が、「自動車の日常点検マニュアル」（表 3：8 番参照）を作成して適切な時期に自動車の日常点検チェックリストによる点検を行うこととする通知をしている。しかし、調査したところ、これまでに日常点検を実施したことがなかったり、日常点検を実施したとしているが点検の記録がなかったりしている公用車が 8 所属で 28 台見受けられた。

【指摘：五島振興局外 7 所属（別表参照）】

上記の自動車の日常点検マニュアルについては、貨物自動車等についての記載が十分でなく、日常点検の必要があるかどうか判然としない。また、規程等の改正が十分にされていないことから作業点検表、運行前点検表、自家用乗用車の日常点検チェック・シート、自動車の日常点検チェックリスト等の複数の書式が存在していることから日常点検の実施方法の混乱が生じていると認められる。そ

ここで、第4で述べる意見のとおり、日常点検の実施方法について改めて周知する必要がある。

→P. 17 意見：管財課

(3) 公用車情報の調査について

限られた車両台数において、公務を効率的、効果的に進めるためには、車両を共有して使用すること（以下「共用車両」という。）などにより稼働率を出来る限り高める取組みが求められる。これについて、管財課が実施している公用車情報の調査（以下「公用車情報調査」）は、平成23年度の行政監査の結果を踏まえて、稼働率の低い公用車を柔軟に共用車両へ移行等することにより現有車両の有効活用ができるよう24年2月より全庁的に公用車情報を共有できるようにしたものである。

この公用車情報調査において、各所属は、共用車両へ移行できない理由について、国庫補助金を財源の一部として公用車の整備をした経緯があるとして「国庫補助の目的以外に使用不可」などとしていた。しかし、調査したところ、例えばある所属では、管理する6台の公用車の全てにおいて、実際には使用不可とする根拠が確認できなかった。また、当該所属は、行政監査の調書において「緊急対応」等の別の理由で共用車両へ移行できないとし、公用車情報調査の記載が誤っていたと回答していることなどから、公用車情報調査の情報が不正確であると認められる。

共用車両への移行等を目的にして全庁的な情報共有をしている公用車情報調査において、不正確な情報が共有されていることは妥当ではない。そこで、第4で述べる意見のとおり、調査方法の改善を検討する必要がある。

→P. 17 意見：管財課

第4 意見

1 規程の改正等について

服務規程は、運転士及び運転士以外の職員（県職員全て）に適用され、運転士である職員が規程を遵守することは勿論、運転士以外の職員であっても自動車運転に従事する場合はこの規程の例により服務することとなっているが、実際には、規程と異なる様式が要綱、通知等により作成されている状況は妥当ではない。

については、管財課において関係所属と必要な調整を行うなどして服務規程等の改正を検討すべきである。

【意見：管財課（監査結果については第3-2-(1)に記載)】

2 法定点検及び車検等の実施の徹底について

管財課は、法定点検等について実施の徹底を指示する通知を発出するに当たり、道路運送車両法の抜粋等を添付しているが、結果として多くの実施漏れが生じている。これについて、特に実施漏れが多いのは貨物及び特種車両で点検の間隔が3か月及び6か月の公用車、並びに県の外部に貸し付けている公用車であることから、これらの法定点検等が必要となる場合の一覧表を示すなどして、実施漏れが生じないように周知徹底を図るべきである。

また、管財課は、車検等の実施については、これまで通知等による指導、注意喚起等を行ったことは無く、結果として車検等の実施漏れが発生している。これについては、公用車の管理担当者任せとなっている現状が見受けられることから、例えば管理担当者的上司や公用車の使用者等、管理担当者以外の者が事前に気付くような仕組み、体制等を考えて、その構築を指導すべきである。

【意見：管財課（監査結果については第3-2-(2)及び(3)に記載)】

3 公用車の点検、整備等に係る契約事務の改善について

公用車の点検、整備等に係る契約においては、以下のように各所属が不適切、非効率な契約関係業務を実施している状況が認められる。

- ① 予定価格が3万円を超える場合は2者以上の者から見積書を徴取して見積り合わせを行うこととなっているにもかかわらず、合理的な理由なくこれを行っていないこと。
- ② 見積り合わせを実施する場合においても、委託内容の一部のみ

で見積り合わせを行ったり、変更予定価格を算出していなかったりなどしていること。

③ 契約の履行において、業務の主目的である車検証の交付前に履行確認を行っていたり、リース公用車について、修繕に至った理由・経緯等を十分確認しないまま契約書の規定と異なる処理を行っていたりしていること。

④ 車両消耗品の交換基準を定めていなかったり、整備箇所を特定するための参考見積書を業者から無料で徴取して仕様書を作成し、その都度契約を行っていたりしていること。

については、管財課が、庁用自動車の整備管理の総括及び指導をする立場として、例えば、入札・契約事務マニュアル等において適切、効率的な契約例等の紹介、解説を行うなど、各所属が適切かつ効率的に契約事務を行えるような技術的助言を行うことで一定の方向性を示すべきである。

【意見：管財課（監査結果については第3-3-(1)～(4)に記載)】

4 適切な日常点検の実施について

日常点検の実施方法については、対象車両について各所属で理解が十分でなかったり、作成書類について混乱が生じていたりしている。

については、管財課が、対象車両を明確にし、規程改正の内容と整合するように作成書類を整理するなどして日常点検マニュアルを改訂すべきである。

【意見：管財課（監査結果については第3-4-(2)に記載)】

5 公用車情報の調査について

共用車両への移行等を目的にして全庁的な情報共有をしている公用車情報調査において、根拠が不明で不正確な情報が共有されていることは妥当ではない。

については、正確な情報に基づいて現有の公用車の有効活用ができるよう、各所属に対して共用車両への移行ができない根拠を記載させ、管財課が必要に応じて内容を確認するなどの体制を構築することを検討すべきである。

【意見：管財課（監査結果については第3-4-(3)に記載)】

【関係法令等（抜粋）】

○公用車の点検、整備等に係る規程について

長崎県自動車運転士服務規程

第9条 運転士は、毎日、自動車運行日誌（様式第1号）に必要な事項を記入し、所属長の閲覧を受けなければならない。

第11条 運転士は、毎日、仕業点検を行ない、その結果を仕業点検表（様式第2号）に記入し、運行開始前に整備管理者を経て所属長に提出しなければならない。

第13条 運転士は、事故が発生した場合は、その状況に応じ冷静な判断により、適切な措置をとらなければならない。

2 前項の場合においては、電話その他の方法により、事情を所属長に報告するとともに、自動車事故報告書（様式第3号）を安全運転管理者を経て所属長に提出しなければならない。

長崎県自動車運転士服務規程の制定について

このことについては、4月28日県広報号外に長崎県訓令第6号をもって公布、5月1日から施行されたので、下記事項に特に留意のうえ、運転士である職員がこの規程を遵守すべきことは勿論、運転士以外の職員であっても自動車運転に従事する場合はこの規程の例により服務することとし、安全運転・事故防止に努めるよう、部下職員を指導されたく、通知する。

職員の県有自動車使用に関する要綱

5 公用車の使用

職員は、公用車を使用するとき及び使用したときは、公用車使用簿（様式1）に運行状況等を記録すること。

公用車の管理、安全運転等について

3 長崎県自動車運転士服務規程

様式第1号 自動車運行日誌

様式第2号 運行前点検表

様式第3号 自動車事故報告書

職員運転（運転士以外）にかかる公用車及び自家用車の日常点検整備について

- ・ 自家用乗用自動車等の日常点検基準に基づく日常点検チェック・シート
- ・ 自動車の点検及び整備に関する手引（国土交通省告示）に基づき実施

職員運転公用車に係る日常点検の実施及び日常点検マニュアルの送付について

【自動車の日常点検マニュアル】

4 日常点検の記録

職員が運転する公用車の点検は、なるべく給油時や洗車時などに、ガソリンスタンドへお願いして実施してもらうようにしてください。

専門知識を持った者が点検することで、職員へかかる負担も少なく済みます。

また、運転中に気づいた点（異常音、臭いなど）があれば、点検者へ伝えましょう。

しかし、給油時に対応してもらえない場合や長距離走行があらかじめ判っている時などは、運転者自らが点検を行わなければなりません。

このようなケースでは、点検の記録をとっておかないと、前回は、いつ点検され、点検結果はどうであったのか分からなくなってしまいます。

参考に「自動車の日常点検チェックリスト」を記載していますので、ご活用ください。

職員運転に係る留意事項

- 1 運転前に、使用簿の裏面の運行前点検表により車の日常点検を行ってください。

公用車運転による交通事故発生時の処理マニュアル

5 所属長の対応について

（4）事故の報告

- 交通事故発生報告（任意様式）

○法定点検等の実施漏れ及び車検切れについて

道路運送車両法

（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
（自動車の検査及び自動車検査証）

第五十八条 自動車（国土交通省令で定める軽自動車（以下「検査対象外軽自動車」という。）及び小型特殊自動車を除く。以下この章において同じ。）は、この章に定めるところにより、国土交通大臣の行う検査を受け、有効な自動車検査証の交付を受けているものでなければ、これを運行の用に供してはならない。

○公用車の点検、整備等に係る契約の状況について

地方自治法施行令

（随意契約）

第六百六十七条の二 地方自治法第二百三十四条第二項の規定により随意契約によることができる場合は、次に掲げる場合とする。

- 一 売買、貸借、請負その他の契約でその予定価格（貸借の契約にあつては、予定貸借料の年額又は総額）が別表第五上欄に掲げる契約の種類に応じ同表下欄に定める額の範囲内において普通地方公共団体の規則で定める額を超えないものをするとき。

長崎県財務規則

（見積書の徴取等）

第106条 令第167条の2第1項第1号、第3号から第9号までの規定により随意契約によろうとするときは、2人以上の者の見積書を徴しなければならない。ただし、次の各号に掲げる場合は、1人の者の見積書をもって代えることができる。

入札制度等県の発注方式の改善に関する決議に対する対応について（通知）

- ・ 対応：1件の予定価格が「3万円を超え、30万円を超えないもの」について、1人の者の見積を廃止し、2人以上の者からの見積とする。

○公用車等運転確認簿による所属長等の確認について

交通法規の遵守等について

(2) 公用車運転及び自家用車出張

- ③ 所属長は、「公用車等運転確認簿」（別紙2）に、確認日時、確認内容等を記録すること。

○適切な日常点検の実施について

道路運送車両法

（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。

自動車運行日誌（ 年 月 日）

車両番号

区 分	当 日	累 計
走行キロメートル (マイル)	キロメートル (マイル)	キロメートル (マイル)
燃料補給量	リットル	リットル

回 数	使 用 時 間				使 用 区 間	使 用 課	使 用 者	運 転 者 氏 名 印	メ ー タ ー			換 算 キ ロ メ ー ト ル	備 考
	自	至		使用前					使用后	差引走行 キロメートル (マイル)			
	時	分	時	分			外 名						
1													
2													
3													
4													
5													
6													
7													
8													
9													
10													
計	時間 分												

(様式1)

公 用 車 使 用 簿

所属名	
-----	--

確認簿 チェック	使用車名	使用年月日	使用時間	使用課(係)	使用(同乗)者氏名	用務・用務先	走行距離 (累計)	給油量
			時 分から 時 分まで					
			時 分から 時 分まで					
			時 分から 時 分まで					
			時 分から 時 分まで					
			時 分から 時 分まで					
			時 分から 時 分まで					
			時 分から 時 分まで					
			時 分から 時 分まで					
			時 分から 時 分まで					
			時 分から 時 分まで					
			時 分から 時 分まで					
			時 分から 時 分まで					
			時 分から 時 分まで					

※上記項目についての記載を満たしていれば、当該様式にかかわらず、別途様式でも可。
※「確認簿チェック」欄は、公用車使用前に、使用者が「公用車等運転確認簿」（平成26年7月24日付け26人第80号総務部長通知中「別紙2」）の記録を確認し、レ点を記入すること。

表3：5番「職員の県有自動車使用に関する要綱」

職員運転共用車（リース車）（〇〇—〇〇）使用簿

※ 運転を行う前に、必ず裏面の運行前点検表により車の点検を行うこと。

（天気 ）

1. 使用状況

使用年月日	使用時間	使用課（室）	使用者名
	自： 至：		
用務地	走行距離	給油量	洗車
	乗 降		
	実走距離		※月初めは必須

※用務地については最遠地を記入

2. 通行券

共通（出島道路）	枚
共通（女神大橋）	枚
パール200	枚
パール100	枚

3. ETC 利用区間

～
～
～
～

4. 降車時確認事項

所定の位置に駐車したか	はい	いいえ
燃料は1/2を下回ってないか	はい	いいえ
車内に忘れ物はないか	はい	いいえ
車内にゴミはないか	はい	いいえ
ルームランプ等の消し忘れはないか	はい	いいえ
施錠したか	はい	いいえ

5. 車両損傷、車両不具合はないか

※該当がある場合は、必ず管財課に報告すること。

--

6. 気付いた点がございましたら記入してください。

--

※本点検は、「職員の県有自動車使用に関する要綱」第7の所属長の責務に帰するものであり、点検内容に関しては所属長に報告すること。

仕 業 点 検 表

年 月 日 (曜日) (天気)

点検者 所属 職 氏名 印

「自動車を運行する者は、1日1回、その運行開始前において運輸省令で定める技術上の基準により自動車の仕業点検をしなければならない」
(道路運送車両法 (昭和26年法律第185号) 第47条)

車 号	た	号	車 名	走行キロメートル	キロメートル		
	点 検 箇 所	点 検 内 容	良 否	点 検 箇 所	点 検 内 容	良 否	
ハンド ル	ハンドル操作具合	遊 び、 が た		電	前 照 灯	点灯、 汚損、 損傷	
	〃 〃	振れ、 重さ、 取られ			制 動 灯	点灯、 汚損、 損傷	
	かじ取装置の運動部	ゆるみ、 がた、 損傷			尾 灯、 番 号 灯	点灯、 汚損、 損傷	
ブレ ーキ	ブレーキペダル	あそび、 踏代、 利き具合		気	バ ッ ク ラ イ ト	点灯、 汚損、 損傷	
	サイドブレーキレバー	引代、 利き、 ロック作用			マ ー カ ー ラ ン プ	点灯、 汚損、 損傷	
エン ジ ン	エ ン ジ ン	始動、 調子、 排気の色		装	カーブ灯、 ホーグ灯	点灯、 汚損、 損傷	
	潤 滑 油	量、 洩 れ、 汚 損			室 内 灯、 ステップ灯	点灯、 汚損、 損傷	
	冷 却 水	量、 洩 れ、 汚 損			警 音 器	機能、 取付、 損傷	
走 行 装 置	タ イ ヤ ー	空気圧、 損傷、 偏摩托		置	方 向 指 示 器	機能、 取付、 損傷	
	クリップボルトF左	締 付、 損 傷			窓 ふ き 器	機能、 取付、 損傷	
装 置	〃 F右	締 付、 損 傷		計 器	ス ピ ードメーター	作用、 取付、 損傷	
	〃 R左	締 付、 損 傷			油 圧 計	作用、 取付、 損傷	

	〃	R右	締付、損傷			燃料計	作用、取付、損傷	
	ハブボルト	F左	締付、損傷			電流計	作用、取付、損傷	
	〃	F右	締付、損傷			水温計	作用、取付、損傷	
	〃	R左	締付、損傷		その他	バックミラー	視界、取付、損傷	
	〃	R右	締付、損傷			後部反射器	取付、汚損、損傷	
懸架	スプリング	F左	亀裂、折損、損傷			ナンバープレート	取付、汚損、損傷	
		F右	亀裂、折損、損傷			ステッカー	取付、汚損、損傷	
架		R左	亀裂、折損、損傷			ボデー	損傷	
		R右	亀裂、折損、損傷			消火器	機能、取付	
装	Uボルト	F左	締付、損傷					
		F右	締付、損傷					
		R左	締付、損傷					
		R右	締付、損傷					
置								
前日の運行において異常が認められた箇所								
備考								

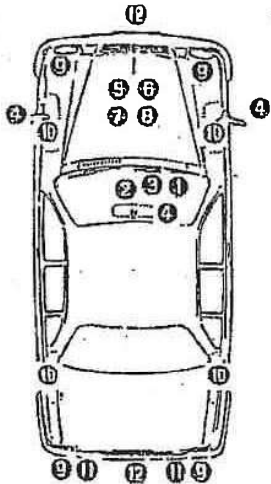
(注) 良の場合はレ印を記入、不良の場合は該当項目を○で囲み良否欄に×印を記入のこと

(別紙1)

運行前点検表

[自動車を運行する者は、1日1回、その運行開始前において運輸省令で定める技術上の基準により自動車の運行前点検をしなければならない。]

(道路運送車輛法昭和26年法律第85号第47条)

順序	点検箇所	点検内容	良否	順序	点検箇所	点検内容	良否	
運転席での点検	ブレーキペダル	踏みしろ の片ぎ	ブレーキ	車の 周り から の 点 検	灯火装置 方向指示器	点滅具合 汚れ損傷		
	駐ブレーキレバー	引きしろ			タイヤ	※空気圧 磨耗損傷 き裂溝の深さ		
	燃料装置	※燃料の量			反射器	異物のほさまり 汚れ損傷		
	後写鏡	写影			自動車登録番号票 又は車両番号票	汚れ損傷		
エンジンルームの点検	ラジエターなど の冷却装置	※水も	量れ					
	潤滑装置	※エンジン オイルの	量					
	ファンベルト	※張り具 損	具合傷					
	ブレーキオイル	液	量					
点検順序					前日に於ける異常箇所			
					不良箇所及びその処置			
				良 否				

(註)※印については高速走行(80K以上の走行)を行う場合、特に点検すること。

※本点検は、「職員の県有自動車使用に関する要綱」第8(2)に定める運転者の責務である。
点検の結果については、所属長報告するとともに、不具合等が発見された場合は管財課長に報告すること。

(別紙2)

自家用乗用車の日常点検チェック・シート

自家用自動車の日常点検は、この点検項目についてチェックしてください。

点 検 項 目	年 月 日		年 月 日	
	判定・○×		判定・○×	
① エンジン・ルームをのぞいての点検	1. ウインド・ウォッシャ液の量			
	2. ブレーキ液の量			
	3. バッテリ液の量			
	4. 冷却水の量			
	5. エンジン・オイルの量			
② クルマのまわりを回っての点検	6. タイヤの空気圧(含むスペア・タイヤ)			
	7. タイヤの亀裂、損傷および異状な摩耗	亀裂、損傷	亀裂、損傷	
		異状摩耗	異状摩耗	
	8. タイヤの溝の深さ			
9. ランプ類の点灯、点滅およびレンズの汚れ、損傷	点灯(点滅)	点灯(点滅)		
	汚れ、損傷	汚れ、損傷		
③ 運転席に座っての点検	10. ブレーキ・ペダルの踏みしろおよびブレーキのきき	踏みしろ	踏みしろ	
		きき	きき	
	11. パーキング・ブレーキ・レバーの引きしろ			
	12. ウインド・ウォッシャの噴射状態			
	13. ワイパの拭き取りの状態			
	14. エンジンのかかり具合および異音	かかり具合	かかり具合	
		異音	異音	
	15. エンジンの低速および加速の状態	低速	低速	
加速		加速		

(注) この日常点検チェック・シートは、国土交通省「自動車点検整備推進協議会」のHPからプリントアウトしたものです。

表3：8番「職員運転公用車に係る日常点検の実施及び日常点検マニュアルの送付について」

自動車の日常点検チェックリスト

平成 年 月 日(曜日)

車両ナンバー		走行距離		Km
エンジン・ルーム	1 エンジンオイル	<input type="checkbox"/> 良好	<input type="checkbox"/> 不足	<input type="checkbox"/> 補充済み
	2 ブレーキオイル	<input type="checkbox"/> 良好	<input type="checkbox"/> 不足	<input type="checkbox"/> 補充済み
	3 ラジエータ冷却水	<input type="checkbox"/> 良好	<input type="checkbox"/> 不足	<input type="checkbox"/> 補充済み
	4 バッテリー液	<input type="checkbox"/> 良好	<input type="checkbox"/> 不足	<input type="checkbox"/> 補充済み
	5 ウインド・ウォッシャ液	<input type="checkbox"/> 良好	<input type="checkbox"/> 不足	<input type="checkbox"/> 補充済み
車のまわり	1 タイヤの空気状況(目視)	<input type="checkbox"/> 良好	<input type="checkbox"/> 不足等	<input type="checkbox"/> スタンドで調整済み
	2 タイヤの磨耗状況	<input type="checkbox"/> 良好	<input type="checkbox"/> 不良	<input type="checkbox"/> 交換必要あり
運転席	1 ブレーキ	<input type="checkbox"/> 正常	<input type="checkbox"/> 異常	<input type="checkbox"/> 点検依頼済み
	2 メーターパネルシグナル	<input type="checkbox"/> 正常	<input type="checkbox"/> 異常	<input type="checkbox"/> 点検依頼済み
その他	(気付いた箇所)			(対応)

自動車の日常点検チェックリスト

○自動車の運転者は、自動車の走行距離や運行時の状態から判断した適切な時期に日常点検を実施することとされています。（道路運送車両法昭和26年法律第85号第47条の2）

〔管財課の職員運転公用車は、毎日、異なる所属の職員が運転することから、運転前に必ず運転する職員の方に日常点検を行っていただくこととしています。〕

区分	点 検 箇 所	点 検 結 果		摘要
エンジンルーム	1 エンジンオイル	<input type="checkbox"/> 良好	<input type="checkbox"/> 不足	
	2 ブレーキオイル	<input type="checkbox"/> 良好	<input type="checkbox"/> 不足	
	3 ラジエター冷却水	<input type="checkbox"/> 良好	<input type="checkbox"/> 不足	
	4 バッテリー液	<input type="checkbox"/> 良好	<input type="checkbox"/> 不足	
	5 ウインド・ウォッシャ液	<input type="checkbox"/> 良好	<input type="checkbox"/> 不足	
車のまわり	1 タイヤの空気状況（目視）	<input type="checkbox"/> 良好	<input type="checkbox"/> 不足等	
	2 タイヤの磨耗状況	<input type="checkbox"/> 良好	<input type="checkbox"/> 不良	
運転席	1 ブレーキ	<input type="checkbox"/> 正常	<input type="checkbox"/> 異常	
	2 メーターパネルシグナル	<input type="checkbox"/> 正常	<input type="checkbox"/> 異常	
その他	気付いた箇所			
	対 応			

※本点検は、「職員の県有自動車使用に関する要綱」第8（2）に定める運転者の責務である。

点検の結果については、所属長報告するとともに、不具合等が発見された場合は管財課長に報告すること。

<u>自動車事故報告書</u>	
年 月 日	
(所属長) 様	所属 職 運転者 氏名 印
車両番号、車種、車名	長崎た 号、車種 車名
車の使用目的及び乗用者	
事故発生日時	年 月 日 午前 午後 時 分
事故発生場所	
相手方の住所、氏名、年齢及び人的、物的の影響程度	
事故により使用目的に支障をきたした事項及び位置	
県側の人的、物的影響及び程度	
事故の概況その他	
報告上の注意 1 この報告は、車両の故障、交通法規違反等のほか不測の事故により車両の使用目的、乗用者の職務遂行に支障を生じたような場合も報告すること。 2 出張先で事故を起したときは、帰庁後できるだけ早く報告すること。 3 この報告で満足に説明できないときは、裏面へ図解し、あるいは口頭で補足説明すること。	

公用車等運転確認簿

所属名

〇〇課

整理番号	運転者		用務地	出発日	免許証の有効期限	アルコールチェック	健康状態	所属確認(サイン)
	班名	氏名						
1	〇〇班	〇〇 〇〇	〇〇市	H28.10.10	〇	〇	〇	〇〇
2								
3								
4								
5								
6								
7								
8								
9								
10								
11								
12								
13								
14								
15								
16								
17								
18								
19								
20								
21								
22								
23								
24								
25								
26								
27								
28								
29								
30								

別表 指摘及び意見に係る所属名等一覧表

指摘又は意見の区分	指摘又は意見の内容	番号	所属名
第3-2-(2) に関する指摘	法定点検等の実施漏れ (県実施分)	1	食品安全・消費生活課
		2	国保・健康増進課
		3	県央振興局
		4	島原振興局
		5	県北振興局
		6	五島振興局
		7	上五島支所
		8	壱岐振興局
		9	対馬振興局
		10	計量検定所
		11	環境保健研究センター
		12	佐世保こども・女性・障害者支援センター
		13	開成学園
		14	工業技術センター
		15	農林技術開発センター
		16	農業大学校
		17	島原農業高等学校
		18	諫早農業高等学校
		19	北松農業高等学校
		20	西彼農業高等学校
		21	鹿町工業高等学校
		22	大村城南高等学校
		法定点検等の実施漏れ (貸付先実施分)	1
		2	医療政策課
		3	障害福祉課
		4	道路維持課
		5	生涯学習課
第3-2-(2)に関する指摘の所属数計			27所属
第3-2-(3) に関する指摘	車検切れ	1	環境保健研究センター
		2	肉用牛改良センター
第3-2-(3)に関する指摘の所属数計			2所属
第3-3-(1) に関する指摘	一者随意契約	1	管財課
		2	廃棄物対策課
		3	福祉保健課
		4	長崎港湾漁港事務所
		5	島原振興局
		6	東京事務所
		7	諫早食肉衛生検査所
		8	川棚食肉衛生検査所
		9	窯業技術センター
		10	総合水産試験場
		11	農林技術開発センター
		12	石木ダム建設事務所

指摘又は意見の区分	指摘又は意見の内容	番号	所属名
		13	体育保健課
		14	長崎図書館
		15	島原農業高等学校
		16	議会事務局
第3-3-(1)に関する指摘の所属数計			16所属
第3-3-(2)に関する指摘	見積り合わせ後の変更契約	1	上五島福祉事務所
第3-3-(2)に関する指摘の所属数計			1所属
第3-3-(3)に関する指摘	契約の履行	1	危機管理課
		2	管財課
		3	漁業振興課
		4	港湾課
		5	長崎振興局
		6	長崎港湾漁港事務所
		7	県央振興局
		8	島原振興局
		9	県北振興局
		10	上五島支所
		11	壱岐振興局
		12	対馬振興局
		13	計量検定所
		14	環境保健研究センター
		15	上五島福祉事務所
		16	佐世保子ども・女性・障害者支援センター
		17	開成学園
		18	農林技術開発センター
		19	農業大学校
		20	肉用牛改良センター
		21	石木ダム建設事務所
		22	島原農業高等学校
		23	諫早農業高等学校
		24	北松農業高等学校
	25	議会事務局	
	リース公用車の修繕根拠	1	新幹線用地事務所
第3-3-(3)に関する指摘の所属数計			26所属
第3-4-(1)に関する指摘	公用車等運転確認簿	1	大村城南高等学校
第3-4-(1)に関する指摘の所属数計			1所属
第3-4-(2)に関する指摘	日常点検	1	五島振興局
		2	消防学校
		3	環境保健研究センター
		4	農林技術開発センター
		5	肉用牛改良センター
		6	生涯学習課
		7	新幹線文化財調査事務所
		8	大村城南高等学校
第3-4-(2)に関する指摘の所属数計			8所属

指摘又は意見の区分	指摘又は意見の内容	番号	所属名
第4-1に関する意見	規程の改正等	1	管財課
第4-2に関する意見	法定点検及び車検等の実施の徹底	1	管財課
第4-3に関する意見	公用車の点検、整備等に係る契約事務の改善	1	管財課
第4-4に関する意見	適切な日常点検の実施	1	管財課
第4-5に関する意見	公用車情報の調査	1	管財課
第4-1から5までにに関する意見の所属数計			5所属
指摘合計(延べ)			81所属
意見合計(延べ)			5所属
指摘及び意見の総計			86所属