

# 全員協議会資料

(令和8年4月27日)

(協議案件)

- ② 公用車の不適切な運行管理の再発防止へ向けた対応状況について

総務課総務人事グループ

## 公用車の不適切な運行管理の再発防止へ向けた対応状況について

### 1. 車検切れ公用車の運行

- (1) 令和6年9月 建設課所管 公園等維持管理業務用トラック  
走行日数19日間 走行距離857km 運転者2人
- (2) 令和8年3月 産業経済課所管 担い手研修農場管理業務用公用車  
走行日数11日間 走行距離184km 運転者1人

2事案とも公用車管理担当職員の手検整備手続き失念によるもの。

### 2. 処分等

令和6年9月の事案

地方公務員法及び町の規定に基づく懲戒処分等

非違行為に対する指導上の措置として、

- ・ 公用車管理担当職員 「嚴重注意」
- ・ 管理監督職員 2人 「注意」
- ・ 運転者 2人 「口頭注意」

交通違反（道路運送車両法違反）に係る行政処分は無し。

### 3. 事案発生後の対応状況

令和8年3月17日 車検切れ判明、苫小牧警察署へ報告

3月18日 公用車全車の車検調査及び注意喚起 別紙1

3月12日 第2回臨時会 行政報告

3月27日 公用車の適正な運行管理に係る通知 別紙2

4月13日 予算執行管理に係る通知 別紙3

### 4. 再発防止へ向けた取組

(1) 運転前の日常点検及び車検・自賠責有効期限の確認徹底

(2) 公用車内への「車検満了日」の表示

物理的な対策として、所管するすべての公用車について、運転者が一目で確認できる目立つ場所（ダッシュボードの上、運転席側のドア内側、キーホルダーなど）に「車検満了日：令和〇年〇月〇日」を表示する。 別紙4

(3) 歳出予算執行の観点から、財務会計システムを活用した日常的・定期的な業務チェック体制の強化

① 予算執行伺及び支出負担行為の進捗確認

各担当者は、財務会計システムにおいて、自らが所管する事業の「予算執行伺」や「支出負担行為」の入力・決裁状況を日々確認する。

② 定期的な未執行状況の点検（管理職によるチェック）

管理職は、月末等の定期的なタイミングで財務会計システムの執行データを抽出し、以下の点について点検を行う。

- ・車検費用、保守委託料、保険料など、時期が到来しているはずの定期的な支出負担行為が未了のまま放置されていないか、
  - ・起案中や決裁待ちのまま滞留している伝票がないか、
- のチェックを毎月末の定例課長会議後のグループ会議等で共有する。

(4) 公用車管理データにおける運行制限（調査・検討中）

現在使用している公用車使用予約表を兼ねた「町有自動車使用簿」またはグループウェア内の予約メニューにおいて、データ・システム上、車検満了日以降の日付に予約入力ができない設定を施すことを検討中。

厚 総 人 号  
令和8年3月18日

職 員 各 位

総務課長 佐藤 大輔

#### 車検切れ公用車の運行について（調査）

このことについて、町が所有し管理する公用車1台について、車検期間が満了していたにも関わらず、運行していた事実が判明しました。

車検切れ期間において、車両の故障や交通事故はありませんでしたが、町政に対する信頼を損なう事案であり、重く受け止め、今後こうした不適切な行為を繰り返さないよう、再発防止に取り組まなければなりません。

つきましては、直ちに、公用車全車両の車検の状況について確認したく、各管理職は所管公用車について調査のうえ、総務課（総務人事グループ小野寺主任）まで報告願います。

本町においては、車検切れ公用車の運行は、令和6年9月にも発生しています。改めて、職員は予算執行ならびに業務遂行におけるスケジュール・進捗管理に十分に留意するとともに、自らの職務に対する責任感と使命感を自覚し、緊張感をもって業務に取り組むよう注意喚起します。

（総務課長）

事務連絡  
令和8年3月27日

職員各位

総務課長 佐藤 大輔

### 公用車の適正な管理及び運行の徹底について

このことについて、先般、車検が切れた状態の公用車を運行するという事案が発生し、注意喚起及び調査依頼をしたところですが、このような事態は、道路運送車両法に違反する重大な行為です。

さらに、車検切れの車両は自賠責保険（自動車損害賠償責任保険）も同時に失効している場合が多く、万が一、無保険の状態で人身事故を起こした場合、保険金が一切支払われず、町及び運転した職員自身が莫大な損害賠償責任を負うことになります。これは、町政に対する町民の皆様の信頼を著しく損なうばかりか、被害者や職員の人生を左右する取り返しのつかない事態を招く極めて危険な行為です。

各課においては、事態の重大性と事故発生時の計り知れないリスクを深く認識し、二度と同様の事案を発生させないよう、所属職員に対する法令遵守の指導及び下記の事項について厳格な対応をお願いいたします。

### 記

#### 1. 運転前の日常点検及び車検・自賠責有効期限の確認徹底

公用車を運転する職員は、運転前の日常点検を確実に実施するとともに、必ず自動車検査証（車検証）および自賠責保険証明書の有効期限を確認してから運行を開始すること。

#### 2. 公用車内への「車検満了日」の表示【必須事項】

再発防止の物理的な対策として、所管するすべての公用車について、運転者が一目で確認できる目立つ場所に「車検満了日」を表示すること。

- ・表示場所の例：ダッシュボードの上、運転席側のドア内側、キーホルダーなど、運転席から容易に視認できる場所。
- ・表示方法：テプラやステッカー等を使用し、「車検満了日：令和〇年〇月〇日」と明確に記載すること。
- ・対応期限：令和8年3月31日（火）までに全車両への表示を完了させること。

#### 3. 公用車管理体制の再点検

各課の公用車管理責任者は、所管する全車両の車検証の有効期限、自賠責保険の満了日を改めて台帳等と照合し、期日管理に漏れがないか直ちに確認すること。また、車検更新の手続きは余裕を持って行うよう、業務フローを見直すこと。

（総務課長）

事 務 連 絡  
令和8年4月13日

各課長・各施設長 各 位

総務課長 佐藤 大輔

### 歳出予算執行管理の徹底について

先般、車検有効期間が満了した公用車を運行するという不適切な事案が発生いたしました。本事案については、令和8年3月27日付事務連絡「公用車の適正な管理及び運行の徹底について」により、注意喚起及び厳格な対応をお願いしたところです。

本事案の発生原因は、担当職員による車検満了日の確認失念等によるものですが、これは単なる個人のミスにとどまらず、組織としての複数人によるチェック体制や、業務の進捗管理機能が十分に働いていなかったことに起因しています。

ついでには、公用車の適正管理を再徹底するとともに、歳出予算執行の観点から、財務会計システムを活用した日常的・定期的な業務チェック体制の強化について、下記のとおり厳守するよう各所属職員への周知徹底をお願いいたします。

### 記

#### ◎ 財務会計システムにおける執行データの日々・定期チェックの徹底

車検や各種保険の更新手続きの失念は、支出手続き（予算執行）の遅延や未執行に直結します。定期的な支払いが必要な業務に係る手続き漏れを防ぐため、以下の取り組みを徹底してください。

#### 1. 予算執行伺及び支出負担行為の進捗確認

各担当者は、財務会計システムにおいて、自らが所管する事業の「予算執行伺」や「支出負担行為」の入力・決裁状況を日々確認すること。

#### 2. 定期的な未執行状況の点検（管理職によるチェック）

各課の管理職は、月末等の定期的なタイミングで財務会計システムの執行データを抽出し、以下の点について点検を行うこと。

- ・車検費用、保守委託料、保険料など、時期が到来しているはずの定期的な支出負担行為が未了のまま放置されていないか。
- ・起案中や決裁待ちのまま滞留している伝票がないか。

以上のチェックを定例課長会議後のグループ会議等で共有すること。

#### 『財務会計システムの予算執行状況照会手順』

令和7年10月7日、令和8年3月18日にグループウェア FaceOffice により  
会計室長から通知

### 3. スケジュールと予算執行の連動

業務スケジュールと予算執行予定を照合し、「予定通りに執行手続きが進んでいない  
＝ 業務自体（車検等）が忘れられている可能性がある」という危機感を持ってシステム上の数値をチェックすること。

### 4. その他

全職員は、公金を扱い、法令に基づいて事務を執行する公務員としての責任感と使命感を再認識し、常に緊張感をもって日々の業務にあたること。

業務において少しでも疑義や遅延の懸念が生じた場合は、直ちに上司に報告・相談する風通しの良い職場環境を維持すること。

（総務課長）

