

## 平成26年度行政監査の意見に対する措置状況

### (1) 「宮城県の許認可等の事務について」

		監査委員の意見	措置状況
1 許認可等事務の処理体制について	(1) 審査基準の設定及び公表	<p>審査基準は、申請に基づき許認可等をするかどうかを法令等の定めに従って判断するために必要であり、許認可等の性質に照らしできる限り具体的なものを定めることによつて、公正かつ効率的な事務処理が可能となる。</p> <p>監査の結果では、審査基準の公表がなされていない許認可等の事務が認められたことから、審査基準の設定及び公表について今一度確認を行うとともに、審査基準の設定及び公表を行っていない事務にあつては、速やかに審査基準の設定及び公表を行うよう改善されたい。</p> <p>また、公表の方法については、「県政情報センター等に備付け」が多く認められたが、申請者の更なる利便性向上のため、受付窓口への備付けやホームページへの掲載など、多様な公表の方法を検討されたい。</p>	<p>審査基準については、現在、審査基準等の設定及び公表に関する取扱要綱に基づき設定及び公表しているか確認しており、来年度には、県政情報センター等に備え付けてある公表資料の更新を行うとともに、ホームページへ審査基準の概要を掲載し、申請者の利便性の向上を図ることとしている。</p> <p>なお、監査時に審査基準が公表されていなかった事務については、既に受付窓口へ審査基準を備え付けて公表している。</p>
	(2) 標準処理期間の設定及び公表	<p>標準処理期間の設定は、行政手続法及び行政手続条例においては、いわゆる努力規定とされているが、県が一定の目安として定めることによつて、申請者が処分時期の予測が可能となり、また、公正かつ迅速な事務処理が可能となることから、合理的な理由なしに設定を怠ることのないよう留意する必要がある。</p> <p>監査の結果では、標準処理期間の設定及び公表がなされていない許認可等の事務が認められたことから、改めて標準処理期間の設定及び公表について確認を行うとともに、標準処理期間の設定及び公表を行っていない事務にあつては、速やかに標準処理期間の設定及び公表を行うよう改善されたい。また、公表の方法については上記 1(1)と同様に、多様な公表方法を検討されたい。</p>	<p>標準処理期間については、現在、審査基準等の設定及び公表に関する取扱要綱に基づき設定及び公表しているか確認しており、来年度には、県政情報センター等に備え付けてある公表資料の更新を行うとともに、ホームページへ掲載し、申請者の利便性の向上を図ることとしている。</p> <p>なお、監査時に標準処理期間の設定及び公表がなされていなかった事務については、設定の上、手引きに記載するほか、受付窓口へ標準処理期間を明示することとした。</p>
	(3) 審査基準及び標準処理期間の表示	<p>審査基準及び標準処理期間の具体的な内容を表示することにより、申請者への利便性向上が図られる。特に、標準処理期間には、経由期間・協議期間も含まれることから、受付機関で明示する必要がある。</p> <p>監査の結果では、受付機関における審査基準及び標準処理期間の表示について、「事前相談や申請時に説明</p>	<p>現在、審査基準や標準処理期間の設定の見直しを行っているところであり、来年度には、受付窓口へ備え付け、閲覧できるようにすることとした。</p> <p>なお、監査時に事前相談や申請時に説明するなどとしていた事務については、窓口で閲覧できるようにするほか、リーフレットに掲載することで申請者へ周知することとした。</p>

		<p>する」という事務が多く認められたが、これは、行政手続法及び行政手続条例に定める「適当な方法」により「公にしておかなければならない」状況とは言い難い。審査基準及び標準処理期間の具体的な内容について、受付機関の窓口などへの備付けはもとより、閲覧できるようにするなど改善されたい。</p>	
	(4) 受付窓口の体制	<p>受付機関の受付窓口に、分かり易い案内表示や申請書様式及び記載例、添付書類に関する事項等を備え付けることによって、申請者への行政サービスの向上が図られる。</p> <p>監査の結果では、受付機関の窓口案内表示について、室内または室外に座席表等による表示が多く認められたが、この表示方法では申請者にとって十分とは言えないので、分かり易い案内表示を行うよう改善されたい。特に、多岐にわたる許認可等の事務を行っている受付機関にあっては、初めて訪れる申請者にも見易く、分かり易い案内表示にされたい。</p> <p>また、申請書様式等の備付けに関しては、必要に応じて随時申請者に提供している事務が認められたが、受付機関は、申請書様式及び記載例等を常時、窓口へ備え付けるなど、申請者の利便性向上に配慮されたい。</p>	<p>受付窓口のスペースの都合上、すべての手続きの表示や様式等の備え付けは困難であるが、申請の頻度等を考慮し、分かり易い案内表示や様式等の備付けに努めることとした。</p> <p>なお、監査時に表示が分かりにくかったり、様式等を備え付けていないという指摘を受けた事務においては、申請者の目につきやすい表示にするほか、主要な申請様式や手引きを窓口へ備え付けるよう検討している。</p>
	(5) 新任担当職員・実務担当職員の研修	<p>許認可等の事務は、直接県民の生活や社会経済活動に関わり、公正の確保や透明性の向上とともに、迅速性が求められる。そのためには、日頃から担当職員の研鑽が不可欠であり、研修の充実を図る必要がある。</p> <p>監査の結果では、研修を実施していない事務が認められたが、特に、年度当初にあっては、新任担当職員の事務不慣れによるもののほか、人事異動における新旧担当職員の不十分な引継ぎによるミス等の発生が考えられるので、年度初めの早い時期に必ず研修を実施するよう改善されたい。</p>	<p>すべての許認可等の事務手続きについて、年度当初に研修を行うことは困難であるが、十分な事務引継ぎを行うとともに、既存の研修に加えて、OJTを実施してノウハウを補完し、職員能力の向上を図ることとした。</p> <p>なお、監査時に研修を実施していなかった事務については、新任担当職員に対する研修を行い、ミス等の発生防止に努めることとした。</p>
2 許認可等事務の処理状況について	(1) 審査の進捗管理体制	<p>許認可等の事務は、県民の権利・義務等に直接影響を及ぼすことから、迅速かつ適正な処理が求められており、組織的に業務を遂行するための体制づくりに取り組む必要がある。</p> <p>監査の結果では、申請受付簿等を備え付けていない事務や審査表を使用していない事務が認められたが、</p>	<p>申請受付簿については、可能な限り備え付け、組織的に進捗管理を行うこととした。また、審査表の使用については、審査書類をチェックする上で有効なことから可能な限り審査表を作成して審査に努めることとした。</p> <p>なお、監査時に申請受付簿や審査表等を活用していなかった事務については、専用のシステムで代用するほか、申請受付簿や審査表</p>

		<p>事務の進行管理だけでなく、補正期間を管理する上で申請受付簿等が必要であり、また、審査のポイントを明確にして適正な審査を行う上で審査表は有用である。さらに、許認可等管理台帳等の書類を作成し活用することは、適切な進行管理を行う上で有効である。</p> <p>については、これらの書類を備え付けていない、又は作成していない事務にあっては、改善するとともに、効果的なチェックシステムを構築するなど、内部統制への取組を通じて、組織的な審査体制の確立に努められたい。</p>	<p>等を活用することとした。</p>
	(2) 処理期間の状況	<p>許認可等の事務は、直接県民の生活や社会経済活動に関わることから、根拠法令等の規定に従い公正の確保を図るとともに、透明性の向上、事務処理の迅速化、簡素化及び効率化が求められる。</p> <p>監査の結果では、特に、更新申請の許認可等の事務において一括更新処理を行うため、標準処理期間を超えて処理している事務が多く認められたことから、遅延が生じた原因の分析を行うなど、遅延対策を講じるよう改善されたい。</p> <p>なお、標準処理期間に対して、処理に要する時間が明らかに多い、または少ない事務については、申請者が適正な処分時期の予測が可能となるよう標準処理期間の見直しを行われたい。</p>	<p>現在、標準処理期間の設定の見直しを行っているところであり、各許認可事務の手続きにおいて適切な標準処理期間を設定することとしている。</p> <p>なお、監査時に標準処理期間を超えて処理していた事務については、事務処理の実態に即した標準処理期間にするほか、事務処理方法を見直し、期間の短縮に努めることとした。</p>
3 許認可等事務の簡素化及び効率化について	(1) 申請手続の簡素化	<p>監査の結果では、申請者に記名押印を求めている事務や申請書等の郵送を求めている事務、法令等では添付を求めている書類を提出させている事務が見受けられたが、これらについては、その必要性を再度検討し、可能な限り、手続の簡素化に努められたい。</p> <p>また、提出を求めている書類についても、既存資料の活用などを積極的に検討し、申請者の負担軽減に努められたい。</p>	<p>申請書類の記名押印については、その必要性を再度確認することとした。また、一部、対面方式での申請が必要な手続きもあるが、可能な限り郵送による申請を可能とし、申請者の負担軽減に努めることとした。</p> <p>申請時の添付書類については、必要性を再度検討し、可能な限り柔軟に対応することとした。</p> <p>なお、監査時に郵送を認めていなかった事務については、可能な限り柔軟な対応を行うこととした。</p>
	(2) 申請手続の効率化	<p>監査の結果では、添付書類が膨大であることや証紙貼付、対面審査が必要などの理由から電子申請ができない事務が多く認められたが、更なる県民の利便性向上を図るため、電子申請の導入について取り組まれたい。</p> <p>また、申請書様式等のホームページへの記載が資料の一部のみとなっている事務が認められたが、ホーム</p>	<p>電子申請については、電子申請が困難な許認可等の事務手続きを除き、県民の利便性向上のため可能な限り電子申請の導入に努めていくこととした。また、申請書等のホームページへの掲載については、申請の頻度等を考慮し、県民が申請しやすい環境に整備することとした。</p> <p>なお、市町村への権限移譲は、専門的な知識や技術が強く求められる事務など県が担うことが期待される事務以外については、原</p>

		<p>ページの活用は有効な手段であるので、掲載内容の不備を総点検し、県民に対して正しい情報と資料の提供ができるよう改善されたい。</p> <p>さらに、市町村へ権限移譲することによって事務の迅速化、県民サービスの向上につながる事務については、市町村等との十分な協議と密接な連携により、権限移譲を推進されたい。</p>	<p>則として市町村に移譲するよう進めているところである。</p>
4 行政 手続制度 に関する 適正な管 理・運営 について		<p>行政手続制度については、平成 6 年 10 月 1 日に行政手続法が施行され、平成 7 年 10 月 1 日に行政手続条例が施行された。今般の監査では、これらの施行時に策定した審査基準及び標準処理期間が約 20 年経過した現在も、当時と変わらずそのまま運用されている許認可等の事務が認められ、たとえば、標準処理期間と平均的な処理期間に大きな乖離が見られる事務があるなどの実態が明らかとなった。</p> <p>今後は、許認可等の事務手続及び執行が適正に行われているかを定期的に確認するなど、改善に努められたい。</p>	<p>今後は、審査基準や標準処理期間の設定及び公表について、適正な行政手続が行われるよう定期的に確認することとした。</p> <p>なお、現在、審査基準や標準処理期間の見直しを行っているところである。</p>
5 まと め		<p>許認可等の事務は、県民生活や社会経済活動に密接に関わるものであり、より一層の行政サービス向上や事務の改善に取り組むことが求められることから、行政手続法及び行政手続条例が適用される延べ 1,500 を超える許認可等の事務の状況を把握した上で、20 事務・32 機関を監査した。</p> <p>その結果については、これまで縷々述べてきたところではあるが、さらなる手続の簡素化や効率化、迅速化などの事務改善を図る必要がある事務があった。</p> <p>今後、この報告書をもとに改善が図られ、本庁及び地方機関を通じて、許認可等の事務が更に適正かつ迅速に執行されることを期待し、平成 26 年度行政監査の意見とする。</p>	<p>許認可等の事務手続きは、県民生活や社会経済活動に与える影響が大きいことから、審査基準や標準処理期間の公表、申請手続の簡素化など、申請者に配慮した許認可事務の手続きに努めることとした。</p>