

平成26年度 行政監査結果報告書の概要

第1章 監査の概要	
1 監査対象事務	許認可等の事務について
2 監査の趣旨	許認可等(法令等に基づき、行政庁の許可、認可、免許その他の自己に対し何らかの利益を付与する処分をいう。以下同じ。)の事務は、県民の生活や社会経済活動に密接に関わるものであり、平成26年度にスタートした「新しい行政改革・行政運営プログラム」においても、引き続き、公正の確保、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ている。 一方で、行政手続制度の施行から約20年経過したが、近年において、許認可等の事務の状況把握が不十分である面も見受けられたことから、法令等の遵守や適正かつ迅速な事務処理などの観点から行政監査を実施し、今後の行政サービスの向上及び事務の改善に資することとした。
3 監査の着眼点と主な調査内容	(1) 許認可等事務の処理体制について ○審査基準及び標準処理期間の設定・公表について ○審査基準及び標準処理期間の表示について ○受付窓口の体制について
	(2) 許認可等事務の処理状況について ○審査の進行管理体制について ○処理期間について ○不許可等の処分理由の提示状況について
	(3) 許認可等事務の簡素化及び効率化について ○申請手続の簡素化の状況について ○電子申請について
4 監査の対象	行政手続法及び行政手続条例が適用される事務のうち、知事部局、教育庁及び警察本部の各課室及び地方機関の県民の生活に密接に関わりのあるもの、比較的処理件数の多いものとして、20事務とその事務を行っている機関(延べ31機関)及び行政手続制度に関する事務の所管課(行政経営推進課)を監査対象とした。
5 監査の実施等	(1) 書面調査(事前調査) (2) 監査の実施 ○実施期間(書面調査H26.7.15～7.28, 事務局監査H26.9.17～10.30, 委員監査H26.11.5～11.25) ○実施方法(書面及び実地) ○実施対象事務及び機関(書面調査:212機関, 事務局監査:20事務・延べ31機関及び行政経営推進課, 委員監査:3事務延べ・3機関, 行政経営推進課)
第2章 監査結果	第3章 監査結果を踏まえた意見
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 審査基準は、20事務全てで設定されており、うち19事務について公表されていた。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」が最も多かった。 なお、審査基準が公表されていなかった事務は、保安林の指定解除(No.9)である。 (2) 標準処理期間の設定及び公表 標準処理期間は、20事務のうち17事務において設定及び公表されていたが、保安林の指定解除(No.9)などの3事務について設定及び公表されていなかった。 なお、公表の方法は、「県政情報センター等に備付け」が最も多かった。 (3) 審査基準及び標準処理期間の表示 審査基準の表示は、20事務・延べ31機関のうち、直接受付機関となっている11事務・延べ16機関全てにおいて表示されていた。 標準処理期間の表示は、10事務・延べ15機関において表示されていた(1事務は標準処理期間の設定なし)。 表示方法は、「事前相談や申請時に説明する」などの「その他」が多かった。 (4) 受付窓口の体制 受付機関の窓口の表示は、直接受付機関となっている11事務・延べ16機関において、室内または室外に案内表示(座席表等)がされていた。 申請書様式等の備付けは、延べ16機関において行われており、その状況は、「窓口を整備(一部含む。)」が延べ8機関、「ホームページに掲載し、必要に応じて申請者に提供」が延べ8機関あった。 手引き等の備付けは、延べ16機関において行われており、その状況は、「交付」が延べ7機関、「閲覧」が延べ3機関、「ホームページに掲載し、必要に応じて申請者に提供」が延べ6機関あった。 (5) 新任担当職員・実務担当職員の研修 新任担当職員研修は、解体工事業登録(No.10)など6事務について実施されていなかった。また、実務担当職員研修は、特殊車両の通行許可(No.11)など2事務が実施されていなかった。	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 審査基準の設定及び公表について確認を行うとともに、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。また、公表の方法については、申請者の更なる利便性向上のため、受付窓口への備付など多様な公表の方法を検討されたい。 (2) 標準処理期間の設定及び公表 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、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、多様な方法を検討されたい。 (3) 審査基準及び標準処理期間の表示 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内容について、受付機関の窓口などへの備付はもとより、閲覧できるようにするなど改善されたい。 (4) 受付窓口の体制 受付機関の窓口案内表示について、座席表等による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つては、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。 また、申請書様式等の備付けについて、受付機関は、申請書様式及び記載例などを常時、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。 (5) 新任担当職員・実務担当職員の研修 特に年度当初にあつては、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。

第2章 監査結果	第3章 監査結果を踏まえた意見
<p>2 許認可等事務の処理状況について</p> <p>(1) 審査の進行管理体制 進行管理の状況は、全機関(延べ31機関)において、申請受付簿等により組織的に進行管理が行われていたが、申請受付簿を作成していないところが延べ2機関あった。 審査表は、延べ31機関のうち延べ25機関が使用しており、延べ6機関が使用していなかった。使用していない主な理由は、「チェック項目が多岐にわたり作成しづらいので、職員が連携して二重チェックするため」等としている。</p> <p>(2) 処理期間の状況 事前調査段階における受付機関での標準処理期間を超えた事務は、新規申請で20事務のうち15事務、更新申請で11事務のうち8事務あった。 監査の結果、新規申請分では、かき処理場設置許可(No.6)の事務を除く14事務については、申請書類関係の不足等の理由により、標準処理期間に算入されない補正期間に該当するため、結果として標準処理期間は超過していなかった。 新規申請分のかき処理場設置許可(No.6)と更新申請の営業の許可(食品衛生法)(No.5)などの6事務については、一括処理を行うため、許可日の2ヶ月から1ヶ月前までに(更新)申請の通知を発送しており、早期の申請者は標準処理期間を超えていたものである。</p> <p>(3) 不許可、不認可、却下等処分の理由の提示状況 不許可、不認可等の処分があった事務は、20事務のうち、5事務・223件あり、その内訳は不許可処分が2事務・4件、却下処分が3事務・219件あった。 いずれも文書により理由を提示しており、適正に処理されていた。</p>	<p>2 許認可等事務の処理状況について</p> <p>(1) 審査の進行管理体制 申請受付簿等や審査表、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。 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、効率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>(2) 処理期間の状況 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。 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、又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>3 許認可等事務の簡素化及び効率化について</p> <p>(1) 申請手続の簡素化 申請書の押印状況は、20事務のうち、記名押印または署名の選択制は5事務、記名押印は10事務、記名のみは3事務、署名のみは2事務であった。 法令・条例の規定以外の申請書類関係・添付書類等の提出は、20事務のうち、林地開発許可(No.1)など2事務について確認された。 申請書等の郵送を求めている事務が、20事務のうち、産業廃棄物収集運搬業の許可(No.4)など4事務あった。その主な理由は、「審査項目が多く対面審査が必要」、「申請書類及び証紙貼付の確認のため」などとしていた。</p> <p>(2) 申請手続の効率化 電子申請は、20事務のうち、土地の占用の許可(河川法)(No.17)の事務が申請可能となっているが、申請の実績はなかった。その他の19事務は、添付書類が膨大、証紙貼付や対面審査が必要、電子申請システム構築に多額の経費がかかるなどの理由により難しいとしていた。 ホームページへの掲載状況は、20事務のうち、保安林の指定解除(No.9)の事務以外の19事務・30機関について、申請書に関する資料等を掲載していた。 市町村への権限移譲は、特別児童扶養手当の受給資格認定(No.2)の事務が平成27年4月から仙台市へ移譲される予定である。</p>	<p>3 許認可等事務の簡素化及び効率化について</p> <p>(1) 申請手続の簡素化 申請書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の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、手続の簡素化を図るよう検討されたい。 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>(2) 申請手続の効率化 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。 また、申請書様式等のホームページへの掲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。 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>4 行政手続制度に関する適正な管理・運営について</p> <p>行政手続法及び行政手続条例が施行され、施行時に審査基準及び標準処理期間の設定や公表を策定したが、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、例えば、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。 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等を定期的に確認するなど、改善に努められたい。</p>
	<p>5 まとめ</p> <p>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。 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、更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。 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>