

自動車検査独立行政法人に係る年度計画

(まえがき)

自動車検査独立行政法人(以下「検査法人」という。)の中期計画を実施するため、独立行政法人通則法(平成11年法律第103号)第31条に基づき、検査法人に係る平成16年度の年度計画を以下のとおり定め、業務を実施していくこととします。

1. 業務運営の効率化に関する目標を達成するためにとるべき措置

(1) 組織運営

審査を実施する各事務所等の検査要員については、厳正かつ公正・中立な審査業務を円滑かつ効率的に実施するため、業務量等に応じて配置の見直しを行います。

(2) 人材活用

業務改善の提案等職務上顕著な貢献を行った職員に対する表彰を行うとともに、その成果を実現することにより、職員の業務への取組意欲の向上を図ります。

(3) 業務の効率化

- ・ 施設の整備、維持管理等について、引き続き外部委託を行います。
- ・ 経理事務をはじめとした管理・間接業務については、情報管理室を設置し、ホームページ、イントラネット等情報システムの管理・運用の充実を図ることにより、業務処理の効率化を推進します。
- ・ 現状、審査業務中に対応できていない事務所への問い合わせ等について、これを一括で処理する電話対応センターの整備のための調査を行います。

2. サービスの向上と確実な審査実施に向けて

(1) 厳正かつ公正・中立な審査業務の実施の徹底

不当要求防止対策の徹底

厳正かつ公正に行う審査業務というサービスを利用者の方々に対して、中立的な立場で公平に提供することを徹底するため、「自動車検査における業務の厳正な執行と警察との連携強化について(第2次不当要求防止対策)」(平成14年8月5日付自企調第1号)に基づき、事務所と警察署との連携強化、情報収集・提供体制の強化などの再発防止対策を引き続き強力に実施します。防犯カメラ、警報装置等の充実、警備員の増強等必要な防犯体制を引き続き強化します。

審査事務規程の充実、明確化

審査業務における取扱いの細部について、明確化を図るとともに、特に並行輸入車の取扱いの統一を図る等、審査事務規程の規定内容の充実を図ります。

(2) 審査に係る利用者の方々の利便性の向上

利用者の方々の審査の待ち時間の低減対策

- ・ 各事務所毎に、詳細な業務量把握を行うための手法を検討するとともに、混雑状況の提供方法及び審査予約制度の導入を検討します。
- ・ 機器等の故障時間を低減させるために、情報技術を活用し、機器等の稼働時間、故障発生箇所、原因等の情報を本部で集中管理・分析し、機器の効率的な更新等の対策が行えるよう、その手法を検討します。
- ・ 検査場における事故発生によるコース閉鎖時間の実態把握に努めます。

利用者の方々の審査業務に関する理解の向上のための対策

ホームページ、パンフレット等により、審査業務について、利用者の方々への周知を図るとともに、理解しやすいよう内容の充実・改善を進めます。

利用し易い審査に係る施設の整備のための対策

利用者の方々安全に利用できる審査施設の整備を図ります。また、情報技術の活用等により利用者の方々の利便性を向上させた新審査施設のあり方について検討を進め、移転新築を行う審査施設等において改善策を講じます。

(3) 適正かつ効率的な審査業務の実施の促進

厳正かつ公正・中立に審査業務を実施することを徹底するため、以下の業務に取り組みます。

職員に対する研修等の実施

- ・ 適正な審査業務を円滑に実施するため、研修コースを再編成し、検査職員のレベルに応じた研修コースの充実を行います。
- ・ 検査技術に重点をおいた講義とするため、検査官の内部講師の育成を図り、15年度と比較して検査実務講義の時間を研修コース毎に平均して2倍以上に増やします。
- ・ 審査業務を含む検査実務に関する知見を高めるため、各事務所等における国の職員等との相互の実務能力の研鑽を図るための制度の創設を検討します。
- ・ 職員へのアンケート調査等研修効果の把握を図り、研修内容の見直しを引き続き進めるとともに研修効果評価の仕組み作りを検討します。
- ・ イン트라ネットの有効活用を目的として、中央実習センターにおける研修の中で、職員のパソコン技能向上のための講義を行います。

業務改善の継続的検討とその実施

- ・ 各事務所の実態等を踏まえて、業務改善の実施や不当要求防止対策の強化を図るため、本部又は検査部による調査・指導を少なくとも30の事務所等を対象に実施します。
- ・ 職員の発起による業務研究会の活用を促進するとともに、職員からの改善提案制度を設け、これら改善提案についての検討を引き続き進め、新たに10テーマを目標に改善提案を取りまとめます。
- ・ 業務改善のための第三者の意見を聴するため、外部の有識者の意見を聞くための仕組み作りを検討します。

(4) 国土交通省をはじめとした関係機関と連携した各種業務の実施

不正改造車の排除等の推進

国土交通省等の要請に応じて、これに協力して8万5千台の車両を検査することを目標に、街頭検査を実施します。

車両の不具合情報の収集

車両不具合情報報告システムを活用して引き続き車両不具合情報の収集に努め、当該情報を国土交通省に提供してリコールすべき車両の早期発見等に資するとともに、得られた不具合情報の分析を進め、審査方法の改善に役立てます。

また、車種毎等の不具合情報を抽出するため、情報技術を活用した審査結果の蓄積・分析手法の検討を行います。

事故車両の原因究明への取組

警察等からの要請に基づく事故車両の事故原因分析を引き続き進めるとともに、その分析結果をもとにして、検査法人の知見による原因究明の具体的な実施方法を検討します。

社会ニーズに対応した審査業務に係る各種業務の実施

- ・ 平成16年1月に開始された走行距離メーターの表示値の自動車検査証への記載のための確認を引き続き行います。
- ・ 車台番号の改ざん等不正事案に対応するため、事務所間の連絡体制の徹底、不正受検事例の調査及び検査職員への周知を図ります。
- ・ その他、国土交通省が行う制度改正や要請に応じて、審査手法の見直しを行う等適切に対処します。

(5) 国民の皆様様の自動車の安全・環境問題への積極的参画に対する支援・協力

春秋の全国交通安全運動、不正改造車排除運動、点検整備推進運動等国の行う各種キャンペーン等引き続き参画し、検査の社会的意義を広く利用者に知っていただくことに努めます。

ホームページ、パンフレット等により、検査の役割やその効果を積極的

に広報していきます。

審査結果データの蓄積と分析及び分析データの公表、個別審査結果データのユーザーへの交付等審査情報の提供方法として、電子情報技術を活用した審査システムの導入について検討を行います。

(6) 自動車の安全・環境基準の変化への迅速かつ適切な対応の確保

整備不良、不正改造等による高濃度排出ガス車両を排除するため、特に環境負荷の大きいディーゼル車について、検査機器による黒煙検査の拡充等、改善を図ります。

簡易シャシダイナモを用いた新しい排出ガス検査の導入について、国土交通省と協力して検討していきます。

ガソリン車について、触媒非装着車を確実に排除するため、触媒機能検査の導入について、引き続き検討を進めます。

自動車の騒音対策のための検査方法の改善等について、国土交通省と協力して検討を進めます。

(7) 国際的視野に立った業務のあり方の検討（国際会議への参加等）

C I T A（国際自動車検査委員会）の活動への参画等を通じて諸外国との情報交換を行います。

(8) 海外技術支援

国等からの要請に応じ、J I C Aのプロジェクト等に職員を派遣し、途上国の自動車検査技術の向上を支援します。

海外からの研修生を受け入れ、途上国の自動車検査技術の向上を支援します。

3. 予算（人件費の見積もりを含む。）、収支計画及び資金計画

{別紙}

4. 短期借入金の限度額

予見し難い事故等の事由に限り、資金不足となる場合における短期借入金の限度額を2,000百万円とします。

5. 重要な財産を譲渡し、又は担保にする計画

6. 剰余金の使途

- ・ 施設・設備の整備
- ・ 広報活動の実施

7. その他主務省令で定める業務運営に関する重要事項

(1) 施設及び設備に関する計画

施設・設備の内容	予定額 (百万円)	財 源
審査施設整備費		自動車検査独立行政法人施設 整備費補助金
審査場の新設等	1,226	
審査機器の新設等	651	
審査上屋の改修等	719	

(2) 人事に関する計画

方針

保安基準の改正等により新規業務の追加等が行われた場合であっても、業務運営の効率化、定型的一般事務の集約化、外部委託化等の推進などにより、計画的削減を行い人員を抑制することを目指します。

人員に関する指標

16年度末の常勤職員数を15年度末と比べて1名削減する。

[参考1]

1) 15年度末の常勤職員数	876人
2) 16年度末の常勤職員数の見込み	875人

[参考2]

平成16年度の人件費の総額見込み	6,853百万円
------------------	----------

自動車検査独立行政法人 平成16年度 年度計画予算

予算 (単位:百万円)	
区 分	金 額
収入	
運営費交付金	8,947
施設整備費補助金	2,596
その他収入	1
前年度からの繰越金	1,597
計	13,141
支出	
人件費	6,853
業務経費	2,367
うち研修経費	40
うち審査経費	2,327
施設整備費	2,596
受託経費	0
一般管理費	1,325
計	13,141

収支計画 (単位:百万円)	
区 分	金 額
費用の部	10,545
経常費用	10,545
人件費	6,853
業務費	2,367
一般管理費	1,325
減価償却費	0
財務費用	0
臨時損失	0
収益の部	10,545
運営費交付金収益	8,947
その他収入	1
寄付金収益	0
資産見返物品受贈額戻入	0
臨時利益	0
前年度からの繰越金	1,597
純利益	0
目的積立金取崩額	0
総利益	0

資金計画 (単位:百万円)	
区 分	金 額
資金支出	13,141
業務活動による支出	10,545
投資活動による支出	2,596
財務活動による支出	0
翌年度への繰越金	0
資金収入	13,141
業務活動による収入	8,948
運営費交付金による収入	8,947
その他収入	1
投資活動による収入	2,596
施設整備費による収入	2,596
その他収入	0
財務活動による収入	0
前年度からの繰越金	1,597

(注1)当法人における退職手当については、役員退職手当支給基準及び国家公務員退職手当法に基づいて支給することとなるが、その全額について、運営費交付金を財源とするものと想定している。

(注2)前年度からの繰越金は暫定値であり、15年度の決算により決定される。また、前年度からの繰越金は、15年度に契約したが支払いが終了していないものを含む。

【参考】運営費交付金の算定ルール

1. 人件費

人件費 = 基準給与総額 + 退職手当所要額 ± 新陳代謝所要額 + 前年度給与改定分等

基準給与総額

積算上の前年度人件費相当額 - 前年度退職手当所要額

退職手当所要額

当年度に退職が想定される人員ごとに積算

新陳代謝所要額

新規採用給与総額(予定)の当年度分 + 前年度新規採用者給与総額のうち平年度化額 - 前年度退職者の給与総額のうち平年度化額 - 当年度退職者の給与総額のうち当年度分

前年度給与改定分等

昇給原資額、給与改定額、退職手当等当初見込み得なかった人件費の不足額。なお、昇給原資額及び給与改定額は、運営状況等を勘案して措置することとする

2. 一般管理費

一般管理費 = 前年度一般管理費相当額(所要額計上経費を除く) × 消費者物価指数 × 効率化係数() + 当年度の所要額計上経費

3. 研修経費(人件費を除く)

研修経費 = 前年度研修経費相当額(所要額計上経費を除く) × 消費者物価指数 × 効率化係数() + 当年度の所要額計上経費

4. 審査経費(人件費を除く)

一般管理費の積算に準じる。当年度の機器購入費等(所要額計上経費)については、中期計画に応じた必要経費を考慮して積算。なお、所要額計上経費については、中期計画の進捗状況や保安基準の改正状況等に鑑み、毎年度の予算編成過程において決定。

- ・ 消費者物価指数：毎年度の予算編成過程において決定
- ・ 効率化係数()()：毎年度の予算編成過程において決定
- ・ 所要額計上経費：公租公課、電子計算機借料等の所要額計上を必要とする経費

[注記] 前提条件

- ・ 消費者物価指数：期間中は1.00として推計
- ・ 効率化係数()()：期間中は、とも0.99として推計
- ・ 人件費 前年度給与改定分等：期間中は0%として推計