

「道路工事施工承認申請の作成手引き」 の改善による働き方改革

熊谷 研人¹

¹多治見砂防国道事務所 道路管理課（〒507-0023 多治見市小田町4丁目8-6）

近年、働き方改革、中でも長時間労働の是正が喫緊の課題として重要視されるようになった。この課題は当事務所としても他人事ではなく、様々な工夫により長時間労働を減らしていく必要がある。

上記の状況を受け、今回着目したのが「道路工事施工承認申請の作成手引き」の更新である。この手引きの初版は2008年に作成されており、内容において誤りは無いものの、表現の仕方等において改善の余地があるものであった。ここでは、手引きを更新することで、申請者・担当者の双方向の事務軽減化を図ることを狙いとし、考察する。

キーワード：働き方改革、長時間労働の是正、読みやすい手引き

1. はじめに

「働き方改革」とは、「非正規雇用の待遇改善」「高齢者の就労促進」「長時間労働の是正」の3つの政策課題を掲げ、これらの解決に向け様々な政策を打ち出すものである。この「働き方改革」は、一億総活躍社会を実現するための政策であり、政府が掲げる重要政策の1つといえる。¹⁾

最近の動きとしては、平成28年9月に働き方改革実現会議が発足、政府と労使団体のトップが参加して議論が行われ、「働き方改革実行計画」が取りまとめられた。この計画を受けて「働き方改革法案」が国会に提出され、平成30年6月に成立、今年度4月から段階的に施行されている。この改正によって労働基準法制定以来、初めて時間外労働に法的上限が設けられたこともあり、働く人々は今までの業界慣行なども含めて見直しを行い、業務効率化の工夫を行う必要がある。²⁾

そこで、今回当事務所が着目したのが「道路工事施工承認申請の作成手引き」の更新である。申請書作成のための手引きが分かりやすいということは、申請者の「申請書作成時間の短縮」に繋がると同時に、事務所担当者の「申請書作成の指導時間短縮」にも繋がる。また、手引きのおかげでスムーズに申請書作成が進むということは「審査期間短縮」ということであり、これもまた申請者、担当者双方にとって大きな利益となる。

このように、手引きを改善することは、申請者にとってだけでなく、事務所担当者にとっても利益があり、「働き方改革」、特に「長時間労働の是正」に貢献できる手段であると考えられる。中部地整では、「『ワークライフバランスを推進するための重点項目』の実施について」という事務連絡を平成30年12月25日に発出してワークライフバランス推進に取り組んでいるところであり、「長時間労働の是正」は喫緊の課題になっていることから、これに貢献できることは大きな意味を有する。

もちろん、「道路法第24条に基づき施工承認申請をしてくる会社は施工経験が豊富で、このような手引きなど今更必要ないのではないか」という考え方もあるだろう。

しかし、ここでは多治見砂防国道事務所管内の地域性を考慮に入れたい。当事務所は岐阜県内を走る国道19号、21号の東濃・中濃地区を主な管轄地としている。これらの地域は、都市部からは少し離れた地域であり、道路沿いに目を向けると、店舗ばかりというわけではなく、一般住宅も散見される地域である。そうすると、道路法第24条に基づく施工承認申請の代表事例である

「乗入口の築造」の申請もまた、店舗からばかりではなく、一般住宅の方から申請されるケースが多々あるということになる。店舗からの施工承認申請の場合、その施

工会社は経験豊富な会社である場合が多いが、一般住宅からの申請の場合は必ずしもそうとはいえない。地域内での付き合いの関係から、知り合いが経営する小さな施工会社に施工を依頼することもある。

このことから、多治見管内では、手引きを分かりやすく更新する利益は大きいと考え、今回、手引きの更新を行った。これにより、微力ではあるが当事務所としても「長時間労働の是正」に貢献し、健康の確保だけでなく、仕事と家庭生活の両立、ワークライフバランスの改善を図って行きたいと考える。

以下では、「道路工事施工承認申請の作成手引き」の更新の内容、工夫点について具体的に説明を行う。

2. 手引き更新の概要

ここでは手引き更新の概要を説明していくが、当然、今までの当事務所の手引きが内容において誤っていたという訳ではない。そこで、更新のポイントは誤りの訂正ではなく、「いかに読みやすい手引きにするか」である。

具体的にいうと、(Ⅰ)表現の方法の改善、(Ⅱ)手引きのビジュアル(デザイン)面の改善がポイントということになる。以下、詳細について説明する。

ただし、文字数等の関係から手引き改善の全てを説明することは難しいため、以下で紹介するのは手引き改善の中で特に重要な「一部分」を取り上げたものであるという点に留意していただきたい。

(Ⅰ)表現の方法の改善

先ほど述べたとおり、当事務所が目指すのは「読みやすい手引き」である。これを作成するためには、まず、書かれている内容が簡単に理解できる必要がある。

例えば、手引きに書かれている文章が必要以上に長く書かれていると、その文章の意味が解釈しづらくなる上、どれだけ丁寧に書かれていても、読み飛ばされてしまう可能性が高くなる。そのため、読みやすい手引きであるためには、「①文章の短縮化」と「②文章の箇条書化」が行なわれていることが必須であると考ええる。

これを受け、当事務所が行なった「①文章の短縮化」の例は、下記の(例Ⅰ)のとおりである。手引きの中で最初に書かれていた案内文章を改善したもので、改善前では267字だったところを、改善後では144字まで短縮した。

このように文章を短縮化すると、自然とメッセージ性の強い言葉が残り、読み手に伝わりやすくなる。この考え方は「KISSの法則」(keep it short and simple)といい、経験則としてアニメ業界などで使われている。この法則に基づき、改善後の手引きでは、随所で文章を短縮化した。3)

(例Ⅰ)

(改善前文章)

「今、貴方が申請しようとする承認書願いは、貴方の都合で道路の一部を構造変更しようとしてその工事の施工承認を受けようとするものです。従って、その承認審査は、①工事の必要性、②施工構造の妥当性、③工事実施上の適正について総合的に検討判断されますから、申請書には貴方の計画内容が的確に明示されていなければなりません。そこで、ここに『民有地から道路へ車両が出入りするための出入り口工事』を例に申請書の作成方法を示しますので、これを参考に必要な図書を理解し過不足のない申請書をお作り下さい。なお、具体的な作業に入る前に、次のことをご理解ください。」

(改善後文章)

「民有地から道路への車両出入り口を造る場合、道路法第24条に基づき、道路管理者への申請とその承認が必要になります。また、乗入口だけではなく、道路構造に影響があるような工事を道路管理者以外にて施工する場合にも、同条に基づき申請が必要です。この手引きは、これらの申請書の作成方法を示しています。」

※赤下線部分は、案内文としては不要であるため、削除。
緑下線部分は、文章を大幅に短縮した例。

また、「②文章の箇条書化」も行なった。その例は下記の(例Ⅱ)の通りである。

箇条書化において重要なのは、情報の重複(手引き内の他の箇所で説明するもの)や無駄な言葉を削ることである。これにより、先ほど述べた文章の短縮化と同様、伝える内容を絞り込み、相手の印象に残りやすい文章にすることができる。また、詳しくは後述するが、文章を箇条書化することは、手引きの余白を増やし、手引き全体の見た目をスッキリさせ、デザイン面で「読みやすい手引き」の作成に貢献することが出来る。4)

(例Ⅱ)

(改善前文章)

「貴方の都合や貴方の費用負担で実施される工事とはいえ、道路施設を改良しようとするものですから、貴方が道路に設置した構造物は『道路を構成する構造物』として道路施設に編入されます。従って、築造しようとする構造物の構造や工事の実施方法は国土交通省の基準で計画していただくとともに、工事完了後の施設は国土交通省に帰属していただきます。 尚、完成後に看板等の基礎や上空の張出しが道路敷地内に突出することは、認められません。また、歩道、植栽帯等の道路敷地内にのぼ

り旗、看板等を放置することも同様です。そのような場合には、撤去していただきますので、ご注意ください。」
(改善後文章)

「・工事により設置された構造物は、工事完了後に国土交通省に帰属し、国土交通省が維持管理します。
・道路敷地内に立看板やのぼり旗等の私物を設置することはできません。」

※(改善前文章)のうち重要な赤下線部分のみ、(改善後文章)に箇条書きしている。

(II) 手引きのデザイン面の改善

次に、当事務所が目指す「読みやすい手引き」作成のためには、デザイン面を改善し、視覚的にスッキリとした見やすい文章にすることも大切なポイントになると考える。

手引き作成の際にありがちなミスとしては、分かりやすさに固執するあまり、多くの情報を盛り込もうとして、空きスペースが無いようにビッシリ文章を書き込んでしまうことが挙げられる。もちろん、情報量を多くして余すことなく読み手に伝えようとするのも手引き作成方法の一つではあるだろう。ただ、これでは読み手側がパッと見の情報量の多さに読む気を無くしてしまったり、身構えてしまう恐れがある。いくら丁寧な手引きを作成しても、読み飛ばされてしまった場合は、作成者の意欲だけが空回りしてしまう。

そのため、読み手側に読む気を起こさせるためには、デザイン面の改善、すなわち「①余白の作成」と「②手動改行」を行なうことが必須になる。

まず、「①余白の作成」においては、手引き全体のうち、2～3割を余白として残すことを心がけた。こうすることで、手引きの中でどの情報が重要であるかの優先度をはっきりとさせることが出来、一番重要な情報に読み手を誘導することが可能になる。過度に情報を多く盛り込んだ手引きとは違い、本当に重要な内容を読み手に読んでもらうことが出来るのである。5)

空白の作成方法としては、前述したような文章の短縮化や文章の箇条書化といった手段が有効なものになるだろう。

また、空白を作成しつつ文章を読みやすくすることを狙い、「②手動改行」も行なった。これはWordの自動改行に頼らないことを意味する。

Wordでは一定の文字数に達すると、文章の内容に関わらず、自動的に改行される。これは非常に便利な機能ではあるが、この機能は、時として読みにくい文章を作成する原因になりうる。自動改行機能により生まれた読みにくい文章の例は、下記の(例Ⅲ)のとおりである。

下記例のような文章になることを避けるために、単語

の途中で自動改行されてしまうような場合は手動改行を行なった。こうすることで、より短時間で読み手に文章の内容を伝えることが出来るとともに、手引きの中で空白をより多くもたせることも出来る。6)

(例Ⅲ)

(改善前文章)

「……の施設です。申請者が他の一般通行に優先して乗入口を使用できるわけではありません。」

(改善後文章)

「……の施設です。申請者が他の一般通行に優先して乗入口を使用できるわけではありません。」

※(改善前文章)の赤下線部分においては、文章が単語の途中で自動改行されているが、(改善後文章)においては、緑下線部分のように単語が途切れていない。

3. まとめ

ここまで、「道路工事施工承認申請の作成手引き」の改善の概要について述べてきた。平成27年度から平成30年度の当事務所の平均審査期間は下記(例Ⅳ)のとおりであるが、今回の手引き改善により、どれだけ審査期間が短縮されるかについては、今後の業務の中で本手引きを使用することで、検証していくこととしたい。

(例Ⅳ)

・平成27年度	平均審査期間	21.8日
・平成28年度	平均審査期間	15.9日
・平成29年度	平均審査期間	14.8日
・平成30年度	平均審査期間	14日

※ 審査期間 = 申請日～承認日

ただ、本手引きの改善だけでは「長時間労働の是正」という大きな目標が達成されないことは当然のことである。当事務所として長時間労働の是正を実現するためには、他の分野のマニュアルや手引き等の改善を積極的行なっていくなど、あらゆる面からの工夫を行なうことが必要だ。

手引きやマニュアルの改善というのはそれなりの手間や時間を要するものであり、行なうのを躊躇いがちではあるが、それによって得られる利益、すなわち、「将来的に短縮される手間や時間」に目を向ける長期的な視点を持つことが重要である。一時的な手間を惜しまずに、小さな工夫の積み重ねていくことで、将来的な目標達成への大きな一歩になるはずだ。

参考文献

- 1) 岡崎淳一『ビジュアル 働き方改革』(2019 年 4 月 23 日 1 版)日経文庫 1940 P10
- 2) 同上 P3
- 3) 奥秋和歌子 編『効率よく作れて、パッと伝わる 一番シンプルな資料作成術』 (2017 年 3 月 10 日発行) 株式会社永岡書店 P68～69
- 4) 同上 P70～73
- 5) 同上 P98～99
- 6) 同上 P106～107