

業務用車両運行管理規程

(目的)

第1条 この業務用車両運行管理規程は、社会福祉法人宇部市社会福祉協議会（以下「本会」という。）が所有し、本会の業務に使用する車両（以下「業務用車両」という。）の安全な運行並びに適正な管理について必要な事項を定めることを目的とする。

(定義)

第2条 この規程において、次の各号に掲げる用語の意義は、それぞれ各号に定めるところによる。

- (1) 業務用車両 道路交通法（昭和35年法律第105号。以下「法」という。）第2条第1項の規定による自動車及び原動機付自転車で本会が所有し、運行の用に供するものをいう。
- (2) 車両管理責任者 業務用車両総体を管理する者で、本会事務局長の職にある者をいう。
- (3) 安全運転管理者等 法第74条の3の規定により選任した安全運転管理者及び副安全運転管理者をいう。
- (4) 整備管理者 道路運送車両法（昭和26年法律第185号）第50条第1項の規定により選任することが必要になった場合に選任した整備管理者をいう。
- (5) 運行管理者 業務用車両の配置を受けた課等の所属長で、それらの車両を管理する者をいう。
- (6) 運転者 業務用車両を運転する本会職員をいう。

(運行管理体制)

第3条 業務用車両は、車両管理責任者が総括管理を行い、日常の点検及び整備等については、当該業務用車両を使用する運行管理者が管理する。

2 運行管理者は、業務用車両の管理に万全を期すとともに、運転者を指揮監督し、関係法令を遵守させ、常に業務用車両の安全な運行管理を図るものとする。

(安全運転管理者等)

第4条 車両管理責任者は、第2条第1項第2号に規定する安全運転管理者等を選任し、任命する。

2 車両管理責任者は、安全運転管理者等を選任したときは、法第74条の3第5項の規定により管轄する公安委員会に届けなければならない。これを解任したときも同様とする。

3 安全運転管理者等は、安全運転に必要な運行の管理、運転者の教育及び指導、監督を行うとともに常に運行管理者及び整備管理者が選任されている場合は整備管理者と密接に連携して、業務用車両の保全に努めなければならない。

(整備管理者)

第5条 車両管理責任者は、第2条第4号の規定に基づき整備管理者を選任し、任命する。

2 整備管理者は、業務用車両の点検及び整備並びに車庫に関する業務を行い、その機能の保持に努めなければならない。

(業務用車両の使用範囲)

第6条 業務用車両の使用範囲は、原則として山口県内とする。ただし、車両管理責任者が認めた場合にあっては、この限りでない。

(業務用車両の使用)

第7条 運転者は、業務用車両を使用するに際してあらかじめ運行管理者の承認を得なければならない。ただし、緊急やむを得ない場合は、この限りでない。

(運転者)

第8条 運転者は、車両管理責任者及び安全運転責任者等の指示に従い、法令の規定を遵守し、業務用車両の安全な運転に努めなければならない。

2 運転者は、運行管理者及び整備管理者が選任されている場合は整備管理者と緊密な連絡のもとに業務用車両の整備、保全及び安全性の確保に努めなければならない。

3 運転者は、その日の業務が終了したときは、業務用車両を清掃し、良好な状態で次の者が使用できるようにしておかななければならない。

4 運転者は、使用業務用車両の運行をその都度「運転日誌」(様式第1号)に記録しなければならない。

5 運転者は、運転に際し人命尊重の精神を心がけ、本会の名誉を傷つけることのないよう努めなければならない。

(業務用車両及び鍵の保管)

第9条 業務用車両は、常に本会の定める保管場所に保管し、道路上など所定の場所以外に放置してはならない。ただし、特に必要がある場合で運行管理者の承認を受けたときは、この限りでない。

2 業務用車両の鍵は、業務につくときには運行管理者の許可を得て持ち出し、業務が終了したときには業務用車両に施錠したかどうかを確認し、所定の場所に返却し、運行管理者の確認を得なければならない。

(損害賠償)

第10条 業務用車両を所定の場所に保管せず、違法に放置し、又は施錠しなかったことにより盗難又は損傷を受けた場合には、運転者はその損害賠償の責を免れない。

(業務用車両の修理等)

第11条 業務用車両の修理、検査及び整備等については、運行管理者を通じ総務課へ連絡し、その指示によって行うものとする。ただし、事故その他緊急を要する場合は、この限りでない。

2 前項の場合において、運行管理者は安全運転管理者に報告しなければならない。

3 運転者の不注意又は粗暴な運転に起因する故障の場合は、修理費の全部又は一部を負担させることがある。

(事故報告及び事故処理)

第12条 業務遂行中に交通事故が発生した時は、次の各号に定めるところにより処理するものとする。

(1) 負傷の応急措置を行い、状況に応じて消防署及び警察署に通報するなどの処置をとる

とともに、速やかに運行管理者に報告し、その指示に従うこと。

(2) 運行管理者は、運転者から事情を聴取の上、速やかに「業務用車両事故報告書」(様式第2号)を作成し、安全運転管理者を経て、本会会長に報告すること。

(3) 運行管理者は、速やかに当該事故の処理にあたるとともに、自動車損害賠償保険請求に必要な関係書類を車両管理責任者に提出すること。

(4) 当該事故の相手方との交渉は、本会が契約する保険会社等を通じて行うこと。また、本会を通すことなく個人で勝手に示談をしてはならない。

(事故による賠償責任)

第13条 業務遂行中に運転者が起こした事故による損害賠償の責任は、本会が負うものとする。ただし、事故当事者である運転手が、故意又は重大な過失により事故を発生させた場合には、運転者はその損害賠償の責を免れない。

(罰金又は科料等の負担)

第14条 運転者の故意又は過失による法令違反に対する罰金又は科料等については、運転者の負担とする。

(業務用車両管理台帳)

第15条 車両管理責任者は、業務用車両の車種、登録番号、事故の記録、自賠責保険等保険に関する事項及び保管場所など業務用車両管理上必要な事項を「業務用車両管理台帳」(様式第3号)に記載し、常備するものとする。

(その他)

第16条 この規程に定めるもののほか、業務用車両運行管理に必要な事項は、本会会長が別に定める。

附 則

この規程は、平成29年4月1日から施行する。これにより、平成12年4月1日施行の専用自動車管理要綱並びに平成12年4月1日施行のホームヘルプサービス活動車輛の取扱い要領は廃止する。