

社会福祉法人 照桑福祉会

1. 車 両 管 理 規 程

第1条（目的）

この規程は、就業規則第48条に規定する、業務に使用する車両の運用管理に関する事項を定めたものであり、車両の効率的運用と運転者の安全を図ることを目的とする。

第2条（車両の定義）

1. この規程で車両とは、道路交通法で定める自動車および原動機付自転車で、施設所有および施設外から借り上げたものをいう。
2. 施設外から借り上げた車両には、所定の手続きにより施設の許可を得た個人所有の車両も含むものとする。

第3条（管理担当部門）

施設が業務に使用する車両については施設及び直属上司が統括管理を行い、点検・整備などについては、実際の車両使用部門が管理するものとする。

第4条（安全運転管理者）

道路交通法第74条の2の定めにより、当法人に安全運転管理者をおく。

第5条（車両台帳）

施設には、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および保管場所など車両管理上必要な事項が記載された車両台帳を常備する。

第6条（運転者台帳）

施設の職員であって第 10 条に規定する使用手続きを経て車両の運転に当たるものについては、運転者台帳を施設に常備する。

第7条（運転者心得）

車両を運転する者は、道路交通法その他の交通関係法規を遵守し、人命尊重の精神で安全運転を心がけ、施設の名誉体面を傷つけないよう努めなければならない。

1. 車両運転者は、次のような運転をしてはならない。

- (1) 飲酒運転
- (2) 暴走運転
- (3) 過労・居眠り運転
- (4) その他道路交通法等で禁止されている運転

第8条（保守・点検）

車両使用者は、自己の担当する車両に関し、責任を持って保守・点検を行い、常にその機能を整備しておかなければならない。

第9条（車両の修理等）

1. 車両の修理、検査および整備などについては、主任を通じ施設へ連絡し、施設長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にはこの限りではない。

2. 使用者の不注意または粗暴な運転に起因する故障の事故の場合は、修理費の全部または一部を負担させることがある。

第10条（使用手続き）

車両を使用しようとする者は、あらかじめ運転者として運転者台帳に登録し、施設長の許可を受けなければならない。

第11条（運用報告）

1. 車両を使用する者は、定期的に車両の使用状況を所属長に報告しなければならない。

2. 主任は、車両使用者からの報告に基づいて、車両の使用状況および車両管理上必要と考えられる意見を施設長に具申しなければならない

第12条（車両およびキーの保管）

1. 車両は、常に施設の定める所定の場所に保管し、道路上など所定場所以外に放置してはならない。

2. 車両のキーは、業務につくときには主任の許可を得て持ち出し、業務が終了したときは車両に施錠したかどうかを確認し、所定の場所に返却し、主任の確認を得なければならない。

第13条（損害賠償）

車両を所定の場所に保管せず、違法に放置したり、また施錠しなかったことにより盗難または損傷を受けた場合には、車両使用者はその損害の賠償を免れない。

第14条（車両の私的使用）

車両を私的に使用することは、絶対に認めない。

第15条（個人所有車両の業務使用）

個人使用の車両を業務に使用することは原則として認めない。ただし、やむを得ない事由により施設長の許可を得た場合は、この限りではない。

第16条（個人所有車両の業務使用の許可基準）

前条ただし書きにより個人所有の車両を業務に使用する場合には、次に掲げる許可基準に適合することを条件とする。

(1) 運転経験が3年以上あること

- (2) 過去1年間、無事故無違反であること
- (3) 使用を予定している車両について、次の任意保険に加入していること
 - イ 対人賠償保険 無制限
 - ロ 搭乗者傷害保険 500 万以上
 - ハ 対物賠償保険 2000 万以上
- (4) その他施設が必要と認める事項に合致していること

第17条（個人所有車両の業務使用の届出）

前条の許可基準を満たす者が、個人所有の車両を業務に使用する場合には、損害保険の加入状況など施設で定めた必要事項および運転免許証ならびに車検証の写しを、主任を通じて施設長に届け出なければならない。

第18条（事故報告および事故処理）

1. 業務遂行中に事故を起こし、または起こされた場合は、主任を通じて施設長に報告しなければならない。
2. 事故が発生した場合には、その処理は施設が行う。また事故発生に際しては、施設を通すことなく個人で勝手に示談をしてはならない。

第19条（事故による賠償責任）

業務運行中に車両使用者が起こした事故による損害賠償の責任は、園が負うものとする。ただし、事故当事者である車両使用者が、故意または重大な過失により事故を発生させた場合には、車両使用者はその損害賠償の責を免れない。

第20条（罰金、科料の負担）

車両使用者の故意または過失による法令違反に対する罰金、科料については、車両使用者の負担とする。

附則

この規程は、平成 20 年 4 月 1 日から施行する。

社会福祉法人 照桑福祉会

○職員のマイカー通勤管理規程

訓令第1号

第1条 この規程は、職員が所有する車両(マイカー)を通勤のため使用する際の管理について定めるものとする。

第2条 この規程における車両とは、道路交通法に定める車両のうち自動車及び原付自転車をいう。

第3条 この規程に定める事務の取り扱いは、施設長及び直属の上司の所管とする。

第4条 車両通勤を希望する者(以下「車両通勤者」という。)は、車両通勤許可申請書(通勤カード)を施設長に提出し、許可を得なければならない。

第5条 車両通勤者の車両は、指定した場所以外に駐車してはならない。

第6条 車両通勤者は、業務のため自己の通勤車両を使用してはならない。ただし、やむを得ない事情で通勤車両を業務に使用する場合は、施設長及び直属の上司の承認を得なければならない。

第7条 車両通勤者は、次のような運転をしてはならない。

- (1) 飲酒運転
- (2) 暴走運転
- (3) 過労・居眠り運転
- (4) その他道路交通法等で禁止されている運転

第8条 車両通勤者は、次のような場合には必ず施設長及び直属の上司に届け出なければならない。

- (1) 通勤車両を変更する場合 ※自動車→原付等
- (2) 通勤経路を変更する場合
- (3) 車両通勤を取りやめる場合

第9条 車両通勤者は、車両通勤時に万一交通事故を起こしたときは直ちに警察に連絡するとともに、施設長及び直属の上司に事故報告をしなければならない。また事故報告書を提出する必要がある。

第10条 車両通勤者がこの規程に違反して事故を起こしそれによって当法人、当施設が損害を受けた場合は、施設長は施設が受けた損害の賠償を車両通勤者に請求することができる。

第11条 車両通勤者は、次の種類の自動車保険に加入しなければならない。

- (1) 自動車損害賠償保険
- (2) 自動車保険
 - ア 対人賠償保険 無制限
 - イ 対物賠償保険 2000万以上
 - ウ 搭乗者障害保険 500万以上

第12条 施設長は車両通勤者がこの規程に違反した場合には、その者の車両通勤を取り消すことができる。

附 則

この規程は、平成20年4月1日から施行する。

社会福祉法人 照桑福祉会

(別紙1)

運転に対する心がけ

●運転するまえに!!

- ・ 車両の点検をする(停止灯、指示灯、ブレーキ具合、タイヤの空気圧等の検査)
- ・ 自他点検 (自分自身の身心の状態は良好か?他の運転者はどうであるか)
 - ※ 飲酒運転、寝不足運転、過労運転等はしない、させない
- ・ 仕事や私生活でストレスをためない。
- ・ 体調不良の場合には運行前に同僚もしくは上司に報告する。

●運転中は!!

- ・ 運転に集中する (脇見、よそ見、無駄なおしゃべりはしない)
- ・ 人の命をあずかる(人命の尊さを考える、責任ある仕事だと認識する)
- ・ 安全運転 (安全を考慮し無理せず、焦らずに平常心で運転する)
- ・ 安全確認 (必ず安全確認を、目視、ミラー、声かけ等で行う)
- ・ 発着確認 (車両の近くに子どもがいないかを十分に確認する)

●運転後は!!

- ・ 車両の点検をする(停止灯、指示灯、ブレーキ具合、タイヤの空気圧等の検査)
- ・ 燃料確認 (燃料の給油、オイルの残量確認等)
- ・ メンテナンス (掃除、走行距離、オイル交換、車検、整備等の管理)
- ・ 十分な休息 (十分に身体を休める)

運転は人命をあずかる大変責任ある仕事です。心に余裕を持ち運転に心がけましょう。

- ※ 緊急時には状況に応じて、警察や救急車を呼ぶ!!
- ※ けが人がいる場合には状況等を速やかに 119 番に伝える!!
- ※ 事故時には安全な場所に子どもを避難させる
- ※ 必ず園に報告する