#### 資料43　車両運行に関する規程（例）

社会福祉法人○○会　車両管理規程

（目的）

第１条　この規程は、社会福祉法人○○会（以下「法人」という。）が保有する車両の運用に関し必要な事項を定め、併せて搭乗者の安全を図ることを目的とする。

（定義）

第２条　この規程における車両とは、道路交通法で定める自動車及び原動機付自転車で、法人の用に供するために配車した法人名義又は借用したものをいう。

２　借用した車両とは、第８条の規定により法人の許可を得た私有車も含むものとする。

３　搭乗者とは、当法人と雇用関係（及び指揮命令関係）にある者であって業務遂行のために車両を運転する者（以下「運転者」という。）及び同乗する者をいう。

（管理責任者）

第３条　車両運転の管理責任者は、理事長が選任する。

２　管理責任者は、法人における車両の保管、使用、整備・点検を統括的に行い、搭乗者の安全についての責任を負う。

（増車、廃車等）

第４条　増車、買替え、廃車等は管理責任者がその必要性を検討し、理事長等の承認を受けたうえで、購入または売却等の必要な手続きを行う。

（保険）

第５条　法人は、車両損害賠償保険のほかに、次の任意保険に加入する。その最低基準は、１台あたり次のとおりとする。

（１）対人損害賠償責任保険 　　　　　　　　無制限

（２）対物損害賠償責任保険 ○○，○○○，○○○円

（３）車両損害保険 ○，○○○，○○○円

（４）搭乗者傷害保険 ○○，○○○，○○○円

（５）その他法人が必要と認める事項にかかる保険

（運行責任者）

第６条　運転者の属する施設長等は、運転者の選任、教育、運転時間、運転地域の指示等、車両の運行に関する一切の責任を負う。

２　運転者は車両の運行に関しては、常に施設長等の指示に従わなければならない。

（施設保有車の使用制限）

第７条　運転者は、次のことをしてはならない。

（１）法人の用に供する以外に車両を使用すること。

（２）法人の職員以外の者に車両を運転させること。

（私有車の使用禁止）

第８条　運転者は、法人の用に供するために私有車を使用してはならない。ただし、管理責任者が特に認めた場合に限り、管理責任者の指示のもと、私有車を使用することができる。

２　前項ただし書きにより私有車を業務に使用しようとする者は、「私有車業務使用許可申請書」により許可を受けなければならない。

（使用手続）

第９条　車両を使用しようとする者は、運転者氏名、搭乗者数、行先、使用理由を報告し、あらかじめ所属長の許可を受けなければならない。

（運行届の提出）

第１０条　運転者は、車両の使用について、車両運行日誌（別表１）に記載し、管理責任者を通じて施設長等に届け出、使用の報告を行うものとする。

（整備・点検、保管）

第１１条　運転者は、運転する車両について、責任を持って点検及び清掃を行い、常にその機能を整備しておかなければならない。

２　運転者は、運転を開始する前に必ず始業点検を行い、異常の有無を確認し、異常のあるときは使用を中止して適切な措置を行わなければならない。

３　運転者が車両を使用した後は、車両の施錠をしたうえで、管理責任者の指定した場所に保管しなければならない。なお、車の鍵は運転終了後に必ず所定の場所に保管しなければならない。

４　やむを得ない事由により車両を指定の場所に保管できない場合は、事前に管理責任者にその旨を報告して、その指示に従わなければならない。

（修理）

第１２条　車体又は部品の修理を要する場合は、運転者は管理責任者を通じて施設長等に報告し、指示に従うものとする。ただし、事故その他緊急を要するこの限りでない。

２　運転者の不注意または粗暴な運転による故障等の場合は、修理費の全部または一部を負担させることができる。

（燃料補給）

第１３条　燃料等の補給は、管理責任者の指定する場所で行わなければならない。ただし、やむを得ない場合は、運転者の判断で必要最小限の補給を行うことができる。

（一般的心構え）

第１４条　運転者は、交通法規、この規程及び施設の諸規程を遵守するとともに、施設長等及び管理責任者の指示に従い、安全を心がけて車両を使用しなければならない。

２　施設長等は、運転者の健康状態に常に注意を払い、過労等安全運転が確保できない恐れがある者に対しては、運転を中止させなければならない。

３　管理責任者は、車両の定期点検や運転者の講習会等、搭乗者の安全を守るための交通安全教育を計画的に行うものとする。

（運転者の選任取消）

第１５条　施設長等は、運転者が車両の運転に不適任であると認めたときは、その選任を取り消すものとする。

（罰金、科料等）

第１６条　運転者が交通法規違反により罰金や科料等を徴収された場合は、運転者本人が負担するものとする。

（事故処理及び事故報告）

第１７条　運転者は、業務遂行中に事故を起こし、または起こされたときは、全てに優先して被害者を救護し、道路における危険を防止し、速やかに他の交通の妨害とならないための処置をとらなければならない。

２　運転者は、事故が生じた場合には、遅滞なく直ちに所轄警察署及び管理責任者に報告しなければならない。

３　所轄警察署への報告は、警察署の指示に従うこととし、管理責任者への報告については、次に定めるところによる。

（１）運転者の氏名

（２）事故の相手方の住所、氏名、性別、職業、電話番号、所属法人名、役職名、その他参考事項

（３）事故が発生した日時、場所

（４）事故の経緯および原因

（５）相手方及び当方または一方が受けた人的･物的被害の状況

（６）その他参考となる書類

①事故証明書

②修理見積書

③破損状況の写真

④診断書

⑤その他参考となる書類

（独断による示談交渉の禁止）

第１８条　運転者は、独断で相手方との示談及びその交渉等を行ってはならない。ただし、軽度の対物事故に限り、現場にて緊急に処理する必要が生じたときは、管理責任者又は施設長等に連絡し、その指示を受けるものとする。

（対外交渉）

第１９条　事故に伴う対外的交渉の担当者は施設長等とする。ただし、重大な事案の場合は専門家に委任することができる。

（損害金額の負担）

第２０条　業務中の交通事故による損害賠償責任は、法人が負うものとする。

（災害補償）

第２１条　運転者又は同乗者が、業務遂行の途上において負傷または死亡した場合は、労働者災害補償保険法に定める災害補償を受けることができる。

（その他）

第２２条　この規程に定めのないものについては、別途理事長が定める。

附　則

この規程は、令和○○年○○月○○日から実施する。

別表１（車両管理規程第１０条関係）

車 両 運 行 日 誌（令和　　年度）

車　 両　 名：

車両登録番号：

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 運行  月日 | 時　　間 | 運　転　者 | 走行メーター | | 行　先 | 使用目的 |
| 出発時 | 到着時 |
| ／ | 発　　：  着　　： | 所属  氏名 |  |  |  |  |
| ／ | 発　　：  着　　： | 所属  氏名 |  |  |  |  |
| ／ | 発　　：  着　　： | 所属  氏名 |  |  |  |  |
| ／ | 発　　：  着　　： | 所属  氏名 |  |  |  |  |
| ／ | 発　　：  着　　： | 所属  氏名 |  |  |  |  |
| ／ | 発　　：  着　　： | 所属  氏名 |  |  |  |  |
| ／ | 発　　：  着　　： | 所属  氏名 |  |  |  |  |
| ／ | 発　　：  着　　： | 所属  氏名 |  |  |  |  |
| ／ | 発　　：  着　　： | 所属  氏名 |  |  |  |  |
| ／ | 発　　：  着　　： | 所属  氏名 |  |  |  |  |
| ／ | 発　　：  着　　： | 所属  氏名 |  |  |  |  |
| ／ | 発　　：  着　　： | 所属  氏名 |  |  |  |  |
| ／ | 発　　：  着　　： | 所属  氏名 |  |  |  |  |