

社会福祉法人 春日市社会福祉協議会  
所有車両の運行及び管理に関する規程

平成 4年 4月 1日制定  
平成 6年 9月 6日一部改正  
平成10年 3月25日一部改正  
平成12年 3月29日一部改正  
平成17年 2月22日一部改正  
平成25年 3月28日一部改正

(目的)

第1条 この規程は、社会福祉法人春日市社会福祉協議会（以下「本会」という。）において所有する自動車（以下「車両」という。）の運行及び管理に関し、必要な事項を定めることを目的とする。

(運行方法)

第2条 車両は、本会の職員及び本会が指定した者でなければ運行することができないものとする。

(安全運転管理者)

第3条 会長は、道路交通法第74条の2第1項の規定に基づき、安全運転管理者を選任する。

2 安全運転管理者は、車両を運転する者（以下「運転者」という。）に対し、法令を遵守し、安全に運転するよう指導するものとする。

3 安全運転管理者は、車両の運行計画作成、運転者の免許証の控え簿管理、異常気象時の車両運行判断、及び運転日誌の内容確認を行う。

(車両管理者)

第4条 車両の管理責任者（以下「車両管理者」という。）は事業総務課長をもって充てるものとする。

2 車両管理者は、車両を管理し、その用途、保全、運行状況、整備及び燃料消費の状況について、常に把握しておかなければならない。

3 車両管理者は、安全運転管理者と連携を図り、車両の安全運行態勢の確立に努めるものとする。

(所属長の責務)

第5条 車両を使用しようとする所属長は、安全運転管理者の指導に基づき、運転者に対し、安全な運転の確保に努めるよう指示を行うとともに、過労、病気等により正常な運転をすることができない恐れのある職員に対しては、車両の運転を命じてはならない。

(運転者の責務)

第6条 運転者は、道路交通法等関係法令を遵守し、安全な運転の確保に努めるとともに、

運行前の車両の点検により、又は運行中に異常を発見したときは、速やかに車両管理者に届け出なければならない。

(車両の修理)

第7条 車両管理者は、前条の規定による届け出を受けた場合、又は自ら異常を発見した場合で、修理を必要と認めたときは、速やかに当該車両の修理を行うものとする。

(車両の格納)

第8条 運転者は、運行終了後、速やかに所定の場所に車両を格納しなければならない。

(使用報告)

第9条 運転者は、運行終了後直ちに運転日誌(様式第1号)により、車両管理者に使用状況を報告しなければならない。

(事故処理)

第10条 運転者は、衝突その他の事故が発生したときは、直ちに口頭又は電話により、車両管理者を通じて安全運転管理者に報告し、その指示を受けるとともに延滞なく事故報告書(様式第2号)を安全運転管理者に提出しなければならない。

2 安全運転管理者は、前項による報告を受けたときは、延滞なく事実を調査し関係資料を添えて事故報告書(様式第3号)により、会長に報告しなければならない。

3 事故の処理は、安全運転管理者及び車両管理者と協議の上、運転者の所属長が行うものとする。

(委任)

第11条 この規程で定めるもののほか、必要な事項は会長が別に定める。

附 則

この規程は、平成 6 年 9 月 6 日から施行する。

附 則

この規程は、平成10年 3月25日から施行する。

附 則

この規程は、平成12年 4月 1日から施行する。

附 則

この規程は、平成17年 4月 1日から施行する。

附 則

この規程は、平成25年 4月 1日から施行する。

事 故 報 告 書

様式第2号

春日市社会福祉協議会

車両番号		福岡				所属							
運転者名						生年月日							
		番号		第		号		取得		年 月 日			
免許証		種別						住所					
事故種別		1 人身		転覆・転落・衝突・追突・接触									
		2 物件		直進・右折・左折・後退・その他									
発生		日時		平成		年 月 日		午前 午後		時 分			
被害	相手	氏名		歳 電話 ( ) -									
		住所											
		会社		電話 ( ) -									
車両積荷	対物	対人	免許証	番号	第	種別							
			車両	番号				車名	年式				
損害概要		自車											
		相手車											
病院名		電話 ( ) -											
届出警察		警察署		派出所		担当官名							
道路	幅員		勾配		直曲線の別			路面の種類					
	m		平坦	上り	下り	直	右	左	交差	コンクリート	アスファルト	砂利	その他
		路面の状態		交通規則				走行					
		乾	温	積雪	良	否	信号機	有	無	制限速度	追越禁止区域	有	無
						km				走行速度		車間距離	
										km		m	
天候良否		晴		雲	雨	霧	凍結	荒天	その他	視界			m
事故原因													
事故状況						見取図							

様式第3号

事 故 報 告 書			
事故年月日		事故発生場所	
用 務		運 転 者 名	
事故発生 の概要			
被害状況			
相手方の 被害状況			
<p>上記のとおり事故が発生したので報告します。</p> <p>平成 年 月 日</p> <p>社会福祉法人 春日市社会福祉協議会 会長 殿</p> <p style="text-align: right;">安全運転管理者 印</p>			

社会福祉法人 春日市社会福祉協議会

福祉バス利用要綱

平成17年 4月 1日制定

(目的)

第1条 この要綱は、社会福祉法人春日市社会福祉協議会（以下「本会」という。）が所有する福祉バス（以下「バス」という。）の利用に関し、必要な事項を定めるものとする。

(利用目的)

第2条 バスの利用は、社会福祉活動及び福祉に関する研修を行うために利用することを目的とする。

(利用団体)

第3条 バスを利用できる団体は、次に該当する団体とする。

- (1) 本会の構成団体
- (2) 地区団体（自治会等）
- (3) 福祉に寄与する団体等で特に会長が認めた団体・機関

(運行日・運休日)

第4条 バスの運行日は原則として平日のみとし、運休日は年末年始（12月29日から1月3日）とする。宿泊を伴う場合は原則として運行しない。ただし、会長が特に必要と認めた場合は、この限りではない。

(運行時間)

第5条 バスの運行時間は、春日市社会福祉センターを起点として午前8時30分から午後5時までとする。ただし、会長が特に必要と認めた場合は、この限りではない。

(運行範囲)

第6条 バスの運行範囲は、1日単位の運行を原則とする。ただし、会長が特に必要と認めた場合は、この限りではない。

(利用申請)

第7条 バスを利用しようとする団体等は、利用する日の2ヶ月前から10日前までにバス利用許可申請書（様式第1号）及び誓約書（様式第2号）を提出し、会長の承認を受けなければならない。

2 バスの仮予約は、3ヶ月前から受け付けるものとする。

(利用許可・不許可)

第8条 会長は、バス利用許可申請書が提出されたときは、直ちにその内容等を審査し、必要な説明を求め、バスの利用について、バス利用許可書（様式第3号）及びバス利用不許可書（様式第4号）により申請者に通知するものとする。

(利用の優先)

第9条 バスの利用は、原則としてバス利用許可申請書の受付順とする。ただし、利用許可がなされた後、緊急かつやむを得ない事情により、本会の業務遂行上必要とする場合は、その利用許可を取り消し、又は変更することができる。

(バスの運行が困難な場合の取扱い)

第10条 天候、災害、バスの故障その他やむを得ない事由により、バスを運行することが困難であると認められるときは、利用許可がなされた後であっても、その利用許可を取り消し、又は変更することができる。

(運行経費)

第11条 バスの運行に関する経費で、移動及び運転手のための必要な経費(有料道路の運行料金、駐車料等)は利用者において負担するものとする。

(遵守事項)

第12条 バスの利用者は、運行中は運転手の指示に従い、次に定める行為をしてはならない。

- (1) 車内での飲酒・喫煙行為
- (2) 車内での汚損行為
- (3) 車内での暴力行為
- (4) 許可を受けた目的外の使用
- (5) 許可を受けた目的地外への行き先の変更
- (6) 第三者への転貸
- (7) その他、この要綱に定める規定に違反する行為

(弁償責任)

第13条 バスの利用者が故意にバスを破損又は汚損した場合は、弁償責任を負うものとする。

(損害賠償)

第14条 バス利用中の事故により生じた損害賠償については、本会が加入している自動車損害賠償保険の範囲とする。

2 利用者がこの要綱に定める規定に違反し、負傷、死亡した場合は、利用者の責任とする。

(事故等の処理)

第15条 バス利用責任者は、次の各号に該当する事態が発生した場合は、直ちに本会に連絡をし、本会及び運転手と協議のうえ、事態の解決に努めなければならない。

- (1) バスが事故に遭遇した場合
- (2) バスが故障した場合
- (3) 搭乗者に治療を必要とする病人やけが人が発生した場合
- (4) 搭乗者に行方不明者が発生した場合
- (5) 予定した帰着時間より1時間以上遅延する場合

2 バス利用責任者は、バス返却時に車内清掃及び忘れ物等の確認をする。

(委任)

第16条 この要綱に定めるもののほか、必要な事項は会長が別に定める。

附 則

この要綱は、平成17年 4月 1日から施行する。

## バス利用許可申請書

平成 年 月 日

社会福祉法人 春日市社会福祉協議会  
会 長 様

住 所  
申請者  
氏 名 \_\_\_\_\_ 印

下記のとおり、福祉バスを使用したいので申請します。

### 記

1. 利用目的 (研修名及び 福祉活動名)																										
2. 利用団体等	利用団体名 代表者名  (電話) ~																									
3. 利用日	平成 年 月 日 ( ) から 平成 年 月 日 ( ) まで 日間																									
4. 発着時間 及び場所	<table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 15%; text-align: center;">日</td> <td style="width: 15%; text-align: center;">時</td> <td style="width: 15%; text-align: center;">分(</td> <td style="width: 15%;"></td> <td style="width: 15%; text-align: center;">発)</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">日</td> <td style="text-align: center;">時</td> <td style="text-align: center;">分(</td> <td></td> <td style="text-align: center;">着)</td> </tr> <tr> <td colspan="5" style="border-top: 1px dotted black;"></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">日</td> <td style="text-align: center;">時</td> <td style="text-align: center;">分(</td> <td></td> <td style="text-align: center;">発)</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">日</td> <td style="text-align: center;">時</td> <td style="text-align: center;">分(</td> <td></td> <td style="text-align: center;">着)</td> </tr> </table>	日	時	分(		発)	日	時	分(		着)						日	時	分(		発)	日	時	分(		着)
日	時	分(		発)																						
日	時	分(		着)																						
日	時	分(		発)																						
日	時	分(		着)																						
5. 乗車人名簿 及び人数	乗員人名簿(別紙のとおり氏名、連絡先等を記入のこと)  計 人 (男 人、女 人)																									

6. 目的地・行程及び略図等

目的地	目的地 住所  (電話) ~				
行程 (詳細に記入のこと。)					
8:00	9:00	10:00	11:00	12:00	
13:00	14:00	15:00	16:00	17:00	
略図（目的地及び付近の地図又はパンフレット等）を添付して下さい。					

7. その他注意事項

- (1) この申請書は利用日の **10日前**までに、総務課へ提出して下さい。
- (2) 乗車人の定員は、21人（補助席込みで28人）です。

上記のとおり申請があったので（許可・不許可）してよろしいか。

運転手	
-----	--

	会 長	局 長	課 長	係 長	係	回 覧
決 裁						



別 紙

	氏 名	住 所	電 話
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			
13			
14			
15			
16			
17			

別 紙

	氏 名	住 所	電 話
18			
19			
20			
21			
22			
23			
24			
25			
26			
27			
28			

様式第2号

## 誓約書

社会福祉法人 春日市社会福祉協議会  
会 長

様

バスの利用に際して、下記のことについて誓約します。

(利用日 平成 年 月 日)

### 記

1. 運行中は運転手の指示に従い、安全な運行に努めます。
2. バス内がいつも清潔であるように努めます。
3. 天候、災害、バスの故障その他やむを得ない事由により、バスを運行することが困難であると認められるときは、利用許可の取り消し、又は変更に従います。
4. バスの利用者が故意にバスを破損又は汚損した場合は、弁償責任を負います。
5. バスの利用者が春日市社会福祉協議会の規定に違反し、負傷、死亡した場合は利用者の責任とします。
6. バスの利用責任者は、事故、故障などの事態が発生した場合は、速やかに本会に連絡をし、事態の解決に努めます。

平成 年 月 日

利用団体名

利用責任者名

印

様式第3号

## バス利用許可書

様

社会福祉法人 春日市社会福祉協議会  
会 長

月 日付けにてバス利用願がありました件については、下記により許可します。

### 記

#### 1. 利用許可日

月 日( ) 時 分 ~ 月 日( ) 時 分

#### 2. 注意事項

- ① 福祉バスは市民のものであります。利用者皆さんがバスを大切に利用して下さい。
- ② 車内での飲酒、喫煙、汚損、暴力行為等は禁止します。
- ③ バス返却時に車内清掃及び忘れ物等の確認をお願いします。

#### 3. その他

様式第4号

## バス利用不許可書

様

社会福祉法人 春日市社会福祉協議会  
会 長

月 日付けにてバス利用願が届出されていましたが、下記の理由により許可できませんので通知します。

記

### 1. 理 由