社有車管理規程

第１条（目　　的）

　この規程は、会社が業務に使用する車両の安全な運行ならびに適正な管理について必要な事項を定め、交通事故の撲滅を図ることを目的とする。

第２条（定　　義）

　この規程における用語の意義は、それぞれ次の各号に定めるところによる。

* 1. 車両　　　道路交通法に定める自動車及び原動機付自転車をいう。
	2. 社有車　　会社が所有する車両をいう。
	3. マイカー　従業員が所有する車両をいう。
	4. 業務車両　会社が業務に使用する車両（社有車及びリース車、レンタカー、業務使用マイカー等）をいう。
	5. 運転者　　運転免許証を有する従業員のうちで、会社が業務車両の運転を許可した者をいう。

第３条（安全運転管理業務の統括）

　安全運転に関する事項は、 が統括するものとする。ただし重要事項については、代表者の決裁を経るものとする。

第４条（安全運転管理者の選任）

1. 安全運転管理者は、従業員のうちから法定の要件を備える者を代表者が選任するものとする。
2. 安全運転管理者を選任したときは、１５日以内に公安委員会に届け出るものとする。
3. 台以上の自動車を使用する事業所については、安全運転管理者の業務を補助させるため、安全運転管理者のもとに、副安全運転管理者 を置く。
4. 副安全運転管理者は、従業員のうちから法定の要件を備える者を代表者が選任する。
5. 副安全運転管理者を選任したときは、2．を準用する。

第５条（安全運転管理者の任務）

1. 安全運転管理者は、安全運行や車両管理等に関する業務の全般を職務とする。
2. 安全運転管理者は、車両を使用する運転者に対し交通事故防止上必要な指示や指導を行うものとする。
3. 副安全運転管理者は、安全運転管理者の指示を受け、業務車両の取扱い管理業務や運転者指導等を補助するものとする。
4. 副安全運転管理者は、安全運転管理者に事故のあるときは、その任務を代行するものとする。

第６条（安全運転管理者の解任）

安全運転管理者および副安全運転管理者が以下の各号に該当する場合には、解任するものとする。

* 1. 異動や退職、その他の理由で安全運転管理業務が遂行できなくなったとき
	2. 公安委員会の解任命令を受けたとき
	3. 安全運転管理者または副安全運転管理者として、ふさわしくない行為があったとき

第７条（安全運転の確保）

安全運転を確保するために、安全運転管理者その他業務車両の運行を管理する立場にあるもの（以下、安全運転管理者等という）は、以下の各号の行為を下命・容認してはならない。

* 1. 無免許運転
	2. 飲酒運転（酒気帯び運転及び酒酔い運転のほか、麻薬等使用運転含む）
	3. 過労運転
	4. 最高速度違反運転
	5. 大型車等無資格運転
	6. 過積載運転
	7. 放置行為
	8. その他交通法規に違反する運転

第８条（運転者の適性等の把握）

　安全運転管理者等は、車両の運転に関する運転者の適性や技能、知識等を把握し適切な指導を行うとともに、交通法規の遵守について指導しなければならない。

第９条（運行計画）

　安全運転管理者等は、過労運転や最高速度違反、放置行為等の違反行為の防止を図るために、運転者の能力や健康状態を把握し、適正な配車や運行計画を立てなければならない。

第１０条（交替運転者の配置）

　運転者に長距離または夜間におよぶ長時間の運転を命ずる場合において、運転者が疲労等により安全な運転を継続することができないおそれがあるときは、あらかじめ交替運転者の配置等の措置をとるものとする。

第１１条（運転日誌等）

　安全運転管理者等は、運転日誌を備え付けて運転者ごとに車両の運行開始と終了日時、走行距離等を記録させ、運転の状況や燃料使用量を把握しなければならない。

第１２条（点呼等）

　安全運転管理者等は、朝礼や点呼時において服装や健康状態の観察を行い、疾病、疲労その他により安全運転ができない恐れがないかどうかを確認しなければならない。

第１３条（日常点検）

　安全運転管理者は、運転者が業務車両を運転する前に日常点検を実施させなくてはならない。

第１４条（異常気象時の措置）

　安全運転管理者等は、台風、豪雨、豪雪等の異常気象が予測されるときは、状況に応じて運転者に対して運行の中止等の指示を行うなど、安全運転の確保に必要な措置を講じるものとする。

第１５条（運転者教育の実施）

1. 安全運転管理者等は、運転者の安全運転能力を高めるために、交通安全教育を計画的に実施するとともに、日常の運転者指導の強化充実を図らなければならない。
2. 前項の交通安全教育は、国家公安委員会が告示した交通安全教育指針にもとづいて実施するものとする。

第１６条（応急用具の備付）

車両には以下の各号に掲げる応急用具を備え付け、かつ運転者がその使用方法を習熟するよう教育しなければならない。

* 1. 赤色旗、発煙筒等の踏み切りにおける非常信号用具
	2. タイヤチェーン、歩み板等の応急修理用具や部品
	3. 停止表示器材

第１７条（整備管理者）

1. 業務車両を１０台以上使用する事業所・営業所には、道路運送車両法に基づいて、整備管理者を置く。
2. 整備管理者は、業務車両の点検整備に関する事項を適正に行うものとする。

第１８条（車両の使用制限）

　業務車両を業務以外の目的に使用することは、原則として禁止する。ただし、やむを得ない事情で使用したい場合は、事前に「会社車両使用許可申請書」を所属長に提出し、その許可を得るものとする。

第１９条（車両台帳）

車両管理を統括する部署は、車両管理のために以下の事項を把握できる台帳を備え付ける。

* 1. 定期点検整備状況
	2. 車検の有効期間
	3. 自動車保険の付保状況
	4. その他車両管理のために必要な事項

第２０条（車両管理責任者）

1. 車両管理責任者とは、業務車両の配置を受ける部課の長をいう。
2. 車両管理責任者は、その部課における運転者および業務車両に関し、安全運転管　理者等が行う管理業務が円滑に行われるよう協力し、連帯してその責に任ずるものとする。

第２１条（鍵の保管）

1. 業務車両の鍵は、運転終了後必ず所定の保管場所に収納するものとする。
2. 鍵の管理は車両管理責任者が行うものとする。

第２２条（保険の付保）

社有車には，次の種類の自動車保険を付保するものとする。

* 1. 自動車損害賠償責任保険
	2. 自動車保険
		1. 対人賠償保険金額　無制限
		2. 対物賠償保険金額　無制限

第２３条（事故発生時の措置）

1. 交通事故が発生した場合には、運転者は次のような措置をとること。
	1. 負傷者のある場合は、他の損害に優先して負傷者の救護にあたり、応急手当や病院に運ぶ等の措置をとること。
	2. 軽微な事故といえども必ず会社に連絡し、指示を受けること。また所轄警察署に連絡すること。
	3. 事故の目撃者がある場合は、その住所、氏名、連絡先等を記録しておくこと。
	4. 事故の相手方の住所、氏名、勤務先、電話番号等を記録しておくこと。
2. 運転者は、事故現場において独断で相手方と示談交渉をしてはならない。

第２４条（事故報告書の提出）

　交通事故が発生した場合には、運転者は速やかに交通事故報告書を作成し、会社に提出しなければならない。

　２　負傷等により運転者が事故報告書を作成できない場合は、安全運転管理者等が作成し提出するものとする。

第２５条（事故発生時の安全運転管理者等の措置）

　安全運転管理者等は、運転者から交通事故発生の報告を受けた場合、運転者に対し、適切な処置を取るよう指示しするとともに、契約保険会社に事故発生状況等の必要な事項を通知し、速やかに事故処理の手続をとるものとする。

第２６条（事故等による罰金等の負担）

　交通事故や交通違反による罰金、科料、反則金については、いかなる事由があろうと一切運転者の負担とする。

第２７条（事故の取扱）

　業務以外で起こした事故ならびに運転者の故意又は重大な過失による事故によって、会社が損害を受けた場合は、会社は運転者に対して会社の受けた損害の賠償を請求することができる。

付則

この規程は　　　年　　　月　　　日より実施する。