

理事会会議資料

(平成24年度第2回)

平成24年8月29日(水)

社会福祉
法人 神栖市社会福祉協議会

平成24年度第2回神栖市社会福祉協議会理事会次第

日 時：平成24年8月29日(水)

午前10時30分より

場 所：神栖市保健・福社会館

1. 会議適正審査報告

2. あ い さ つ

3. 議 長 選 出

4. 議事録署名人選任

5. 議 事

議案第1号 補欠評議員の選任について

議案第2号 社会福祉法人神栖市社会福祉協議会 車両運行管理規程の一部改正(案)について

議案第3号 社会福祉法人神栖市社会福祉協議会 職員の私有自動車の業務使用に関する規程(案)の制定について

報告第1号 平成24年度共同募金運動の実施について

議案第1号

補欠評議員の選任について

<提案理由>

ご逝去された大栗光雄評議員、池田年子評議員の後任として、選出区分である神栖市連合民生委員児童委員協議会から2名の推薦をいただいております。また、本年4月より欠員となっておりました選出区分「高齢者関係福祉施設」について、新たに特別養護老人ホーム白寿荘より評議員の推薦を依頼しました。

以上、後任評議員3名の選任について、評議員選任規程第2条の規定に基づき別添(案)のとおり選任をするものであり、ご審議の上同意願います。

平成24年8月29日 提出

社会福祉法人神栖市社会福祉協議会
会 長 保 立 一 男

平成24年 月 日 議決

社会福祉法人神栖市社会福祉協議会
平成 年度 第 回 理事会

評議員選任案

役職名	現任者氏名	後任評議員選任案	
		氏名	区分(所属・役職等)
評議員	池田 年子	笹本 富美子	民生委員 児童委員 (波崎一中地区)
〃	大栗 光雄	安藤 順子	〃 (波崎二中地区)
〃	(欠員)	田中 健	高齢者施設 (特別養護老人ホーム白寿荘 施設長)

※ 任期：平成26年3月31日まで(残任期間)

議案第2号

社会福祉法人神栖市社会福祉協議会 車両運行管理規程の一部改正（案）について

<提案理由>

職員の通勤用自動車の届出に関する規定を新たに明文化すること、及び通勤時または業務用車両運行中の事故処理等に関する規定を追加し、別添（案）の通り改正しようとするものであり、ご審議の上議決願います。

平成24年8月29日 提出

社会福祉法人神栖市社会福祉協議会
会 長 保 立 一 男

平成24年 月 日 議決

社会福祉法人神栖市社会福祉協議会
平成 年度 第 回 理事会

社会福祉法人 神栖市社会福祉協議会 車両運行管理規程

取消線	削除
赤字	追加

平成 19 年 8 月 21 日
神社協規程第 36 号

第 1 章 総 則

(目 的)

第 1 条 この規程は、社会福祉法人神栖市社会福祉協議会（以下「本会」という。）が所有し、又は借り上げて、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、業務用車輛とは、道路交通法及び道路運送車両法にいう自動車であって、本会が所有し、又は借り上げて運行の用に供するものをいう。

2 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) 車両管理責任者 業務用車両総体を管理する者で、会長の指名した職員をいう。
- (2) 安全運転管理者 道路交通法施行規則に定める法定資格要件を備える職員で、車両管理責任者が指名し、公安委員会に届出を行った者をいう。
- (3) 車両管理者 業務用車両の配置を受け、車両管理責任者が指名し、それら車両を管理する者をいう。
- (4) 運転者 当該車両を運転するに足りる運転免許を有する職員で、自動車運転免許者台帳登録申請書兼台帳（様式第 1 号）（以下「台帳」という。）に登録され、安全運転管理者が承認した者をいう。

(業務用車両の維持管理の総括)

第 3 条 業務用車両の維持管理は、車両管理責任者のもとに、本所地域福祉推進センターにおいて統括管理するものとする。ただし、安全運転管理者、車両管理者が所管する権限等の事項はそれぞれの所管とし、連携し管理するものとする。

(運行管理体制及び職務)

第 4 条 業務用車両の安全運行及び車両の安全確保等のために次の機関をおく。

- (1) 車両管理責任者 業務用車両総体を管理するとともに、統括管理にかかる指導監督にあたるものとする。
- (2) 安全運転管理者 安全運転に関する管理全般の業務を担当するとともに、法令等に定める安全運転管理者の義務に関すること及び運転者の指導等にあたるものとする。
- (3) 車両管理者 配置を受けた業務用車両について、安全運転管理者と連携、協力し運行管理、保管等にあたるものとする。

(運転者の遵守事項)

第 5 条 運転者は、交通法令等を遵守し、安全運転管理者及び車両管理者の指示に従い、常に人命尊重を旨とし、安全運転と車両の適正な使用に努めなければならない。

2 第 2 条第 2 項第 4 号に規定する運転者の登録は、車両管理責任者を経て安全運転管理者に提出して行うものとする。この場合、自動車運転免許証（以下「免許証」という。）を車両管理責任者に提示するも

のとする。

- 3 運転者は、免許の取消し、効力の停止及び失効並びに免許の内容等に変更（更新を含む）があったときは、直ちに車両管理責任者を経て安全運転管理者に届け出なければならない。届出書は、前項の規定に準じて届け出るものとする。

第2章 運行管理

（業務用車両の使用の規制）

第6条 業務用車両は、本会の業務以外の目的に使用してはならない。

- 2 業務用車両を使用しようとするときは、車両管理者と協議・調整し、又は承認を得て使用しなければならない。
- 3 業務用車両は、業務に関し緊急に必要な場合を除き、運転者以外の者に運転させてはならない。
- 4 故障又は、整備不良と認められる業務用車両については、車両管理者は、その使用を承認してはならない。

（運転日報）

第7条 運転者は、使用する業務車両ごとに別に定める運転日報を作成し、運行状況等について記録し、車両管理者に提出しなければならない。

- 2 車両管理者は、運転者から提出された運転日報を確認し、安全運転管理者に提出しなければならない。

（運転者の教育指導等）

第8条 安全運転管理者は、運転者に対し安全運転に関する指導や教育を行い、運転者の安全意識を高めるよう努めなければならない。

第3章 車両管理等

（運行前点検）

第9条 運転者は、運転前に使用する業務用車両ごとに別に定める運行前点検票を作成し、点検箇所の確認とその状況を記録し、車両管理者を経由し、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、これらについて確認し、必要に応じ運転者、車両管理者等に指示又は、指導しなければならない。

（鍵の管理）

第10条 運転者は、使用后速やかに車両管理者が指定する場所に収納しなければならない。

（業務用車両の整備等）

第11条 車両管理者は、車両の安全運行を確保するため、法令等に定める定期点検整備の実施計画を作成し、本所地域福祉推進センターと協議・調整しなければならない。

- 2 運転者等からの報告書により臨時整備を行わなければならない場合は、原因を調査し、速やかに修理を行わなければならない。
- 3 運行前点検、定期点検整備及び臨時整備記録簿等の台帳を当該車両ごとに作成、保管し管理しなければならない。なお、当該記録簿は、1年間保存するものとする。

第4章 通勤用自動車の管理

(通勤用自動車の届出)

第12条 運転者が、新たに私有自動車により通勤しようとする場合は、通勤届並びに通勤用自動車承認届(様式第2号)により安全運転管理者を経て、事務局長の許可を受けなければならない。許可後においてその内容に変更が生じたときもまた同様とする。

(通勤用自動車の許可の取消し)

第13条 事務局長は、運転者が次の各号のいずれかに該当することとなった場合は、許可を取り消すことができる。

(1) 公安委員会の行う免許の停止又は取消処分を受けたとき。

(2) 運転者として不適切と認める行為があった場合

(3) 第12条の届出に虚偽の申告があったとき。

(4) 前3号に掲げるもののほか、不適切と認める場合

2 前項の取消しは、次の各号の範囲内で事務局長が、会長の承認を得て別に定めるものとする。

(1) 免許の停止期間満了後1箇月以上6箇月未満の期間

(2) 新たに免許取得後6箇月以上1年未満の期間

(通勤用自動車の業務使用禁止)

第14条 運転者は、通勤用自動車として届出した私有自動車を業務に使用してはならない。ただし、事務局長が必要と認めた場合は、この限りでない。

2 運転者の私有自動車の業務使用に関する取扱は別に定める。

第4.5章 事故処理等

(交通事故の措置及び報告)

第4215条 運転者は、通勤時または業務用車両運行中に交通事故が発生したときは、事故の大小にかかわらず、速やかに次の緊急措置、その他法令に定められた措置を講ずるとともに、直ちに車両管理者及び安全運転管理者に報告し、その指示を受けなければならない。

(1) 人身事故の場合には、負傷者の手当を優先すること。

(2) 証人の確保に努めること。

(3) 最寄りの警察署、交番に連絡し、警察官の指示に従うこと。

(4) 事故証明書の交付を受けること。

(5) 事故現場の状況を記録し、第三者がかかわる事故の場合には、相手方運転手の住所、氏名、勤務先、電話番号、車両登録番号、免許証等の確認をすること。

(6) 自車、相手車両双方の破損状態を確認すること。

2 車両管理者及び安全運転管理者は、前項の報告を受けたときは本所地域福祉推進センターに通報するとともに、適切な措置を講じ、事故の概要を車両管理責任者に報告しなければならない。

3 運転者は、交通事故の発生後速やかに、事故の概要等について別に定める事故報告書により安全運転管理者に報告しなければならない。

4 契約保険会社との事務処理等については、本所地域福祉推進センターにおいて行うものとする。

5 第12条に基づく私有自動車による通勤中の交通事故に伴い発生した事務処理及び対人・対物損害に対する賠償については、運転者が自己の負担と責任においてこれを解決処理し、本会に迷惑損害を及ぼさないものとする。

- 6 本会は、運転者が私有自動車による通勤中の交通事故で労働者災害補償保険法に定める業務災害による給付の請求を行うときは、必要な証明を行う。

第5章 補 則

(委任)

第4316条 この規程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

- 1 この規程は、平成19年8月21日から施行する。
- 2 この規程は、平成21年12月18日から施行する。
- 3 この規程は、平成24年9月1日から施行する。

様式第1号(第2条関係)

自動車運転免許者台帳登録(新規・更新)申請書兼台帳

平成 年 月 日

社会福祉
法人 神栖市社会福祉協議会長 様

所 属

氏 名

印

運転免許者台帳への登録を申請します。

運転免許証記載事項														
氏 名		年 月 日生												
住 所														
交 付		年 月 日			優良運転者 一般運転者 (いずれかに 印) 初回更新前									
有 効 期 限		年 月 日												
免 許 年 月 日	第一種 免 許	二・小・原		年 月 日										
		他		年 月 日										
	第二種免 許		年 月 日											
免 許 の 種 類 (該当するものに 印)		有無												
		種 類	大 型	中 型	普 通	大 特	大 自 二	普 自 二	小 特	原 付	けん引	大型二	普通二	大特二
免 許 の 条 件 等														

裏面に運転免許証の写しを添付すること

通勤届並びに通勤用自動車承認届

平成 年 月 日 提出

神栖市社会福祉協議会長様

通勤の実情について届出するとともに、通勤に使用する私用車について許可願います。

所属 _____

氏名 _____ (印)

(住所) _____

主な届出の理由	新規(異動の場合を含む)通勤経路の変更	使用する車両内容の(追加・変更)その他()			
事実発生日	平成 年 月 日				
私用車による通勤区間(片道)	距離(概算)	所要時間(概算)			
住居から (経由) まで	. Km	時間 分			
から (経由) まで	. Km	時間 分			
	有料道路等の使用 種類	金額			
	円	円			
使用する車両	車種	車名	年式	総排気量	乗車定員
				cc	名
	登録番号	車検有効期限	届出時の走行距離	所有者氏名(届出者との関係)	
		年 月 日	km	()	
	強制保険(自賠責保険)の加入状況	契約先() 契約者氏名() 保険満了日(年 月 日)			
<p>記入上の注意</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 この届には通常行っている通勤の実情のみを記入し、例外的な方法等は記入しない。 2 「主な届出の理由」欄には、この届を行う主な原因のひとつにのみレを付する。 3 「距離」欄、「有料道路等の使用」欄には、通勤にかかる片道分の距離数、金額を記入する。 4 往路と帰路と異なる場合は「備考」欄にその旨と理由を記入する。 5 通勤経路の略図(経路朱線)は、この様式の裏面に記入する。 6 当該車両の車検証及び自賠責保険証の写しを添付して提出する。 					

上記届出に対し	許可する ・ 許可しない
通勤手当の算出	年 月 から 月額 で まで 日額 支給 円 増額 し、 円とする 減額

受理	年 月 日
決定	年 月 日

議案第3号

社会福祉法人神栖市社会福祉協議会 職員の私有自動車の業務使用に関する規程(案)
の制定について

<提案理由>

本会車両運行管理規程の一部改正に伴い、第14条第2項に新たに規定された私有自動車の業務使用に関する取扱について、別添(案)の通り制定しようとするものであり、ご審議の上議決願います。

平成24年8月29日 提出

社会福祉法人神栖市社会福祉協議会
会 長 保 立 一 男

平成24年 月 日 議決

社会福祉法人神栖市社会福祉協議会
平成 年度 第 回 理事会

社会福祉法人 神栖市社会福祉協議会 職員の私有自動車の業務使用に関する規程（案）

平成24年9月1日

神社協規程第48号

（目的）

第1条 この規程は、社会福祉法人神栖市社会福祉協議会（以下「本会」という。）車両運行管理規程第14条第2項の規定に基づき、職員の私有自動車の業務使用に関して、必要な事項を定めるものとする。

（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）職員とは、本会事務局規程第1条に規定する職員で、本会車両運行管理規程第2条第2項第4号に規定する自動車運転免許者台帳登録申請書兼台帳に登録された運転者をいう。
- （2）私有自動車とは、道路運送車両法（昭和26年法律第185号）第2条第2項に規定する自動車のうち、職員が私有する普通自動車、小型自動車及び軽自動車をいう。
- （3）私有とは、所有又はこれに準ずるものをいい、前号に定める私有自動車とは、自動車検査証における「使用者」が職員本人または同居の親族の名義となっている車両をいう。
- （4）交通事故等とは、交通事故及び道路交通法（昭和35年法律第105号）違反をいう。

（業務使用の範囲）

第3条 職員は、本会が所有する業務用車両を使用できない場合で、次の各号のいずれかに該当するときは、事務局長の承認を得て、私有自動車を業務のために使用することができる。この場合において、当該職員自ら私有自動車を運転するものでなければならない。

- （1）目的地に至るまでの交通機関の利用が困難かつ不便であり、当該交通機関を利用しては業務に支障が生ずるとき、又は業務能率が著しく低下するとき。
 - （2）多量の書類、機器材その他物品を運搬するとき。
 - （3）用務が早朝若しくは深夜にわたる又は用務先が多いため、一般の交通機関の利用が不便なとき。
 - （4）前3号に掲げるもののほか、緊急かつやむを得ない事情があるとき。
- 2 私有自動車を業務のために使用する場合は、原則として、連続する走行距離が概ね100kmを超えないこととする。

（登録）

第4条 私有自動車を業務のため使用しようとする職員は、あらかじめ私有自動車業務使用登録届出書（様式第1号）により事務局長に登録の届出をして承認を得なければならない。登録後においてその登録内容に変更が生じたときもまた、同様とする。

2 前項の届出にあたっては、次の各号に掲げる要件を備えていなければならない。

- （1）私有自動車の使用について、当該職員の申し出があること。
- （2）職員としての在職期間が6月以上かつ運転免許取得後の期間が1年以上であること。
- （3）過去1年以内に、道路交通法に違反して免許の停止以上の行政処分を受け、又は交通事故を引き起し刑罰を科せられたことがないこと。
- （4）運転者の健康状況、技能経験等から判断し、安全確保の見込みがあること。
- （5）使用する私有自動車は、新車登録後の年数が13年以内かつ通算の走行距離が12万km以内で、点検整備状況が十分であること。

(6) 使用する私有自動車は、運転する職員本人または同居の親族が契約者となり、対人賠償と対物賠償にあつては無制限、搭乗者傷害または人身傷害補償特約にあつては1,000万円以上の任意保険に加入していること。

(登録の廃止)

第5条 前条の規定による登録の承認を得た職員は、登録を廃止しようとするとき及び前条第2項の要件に該当しなくなったときは、直ちに私有自動車業務使用登録廃止届出書(様式第2号)により会長に届出をしなければならない。

2 前条第2項の要件に該当しなくなり、かつ、前項の届出を怠った場合は、当該職員の登録を取消すものとする。

(私有自動車の使用手続)

第6条 第4条に規定する登録を完了した職員が、私有自動車を業務上で使用する場合は、事前に出張命令書により、事務局長の承認を得るものとする。この場合、命令書の摘要欄に私有自動車の使用を注記するものとする。

2 職員は、前項の手続により承認を得た業務以外に、私有自動車を業務上で使用してはならない。

3 職員は、私有自動車を業務上で使用した都度、遅滞なく運転日報に次に掲げる事項を記入し、車両管理責任者に提出しなければならない。

(1) 使用日

(2) 運転の開始及び終了の時刻

(3) 使用目的及び目的地

(4) 使用時の走行距離

(職員の義務)

第7条 私有自動車を業務のため使用する職員は、公の奉仕者としての責務を自覚し、この規程及び道路交通法その他の関係諸法令を遵守し、常に安全運転と事故防止を心がけるとともに、次の事項を厳守しなければならない。

(1) 運転免許証の携帯及び自動車検査証、自動車損害賠償責任保険証、任意保険にかかる保険証の備え付けを確認すること。

(2) 緊急時を除き、職員本人以外の者に私有自動車の運転を委ねないこと。

(3) 運転前及び運転中に医薬品等の服用をしないこと。

(4) 運転中に飲食や携帯電話の使用をしないこと。

(5) 疲労を感じたときは速やかに休憩を取ること。

(6) その他、車両管理責任者及び所属長の指示に従うこと。

2 前項各号に定める心得を怠ったことによって生じた結果の責任の一切は本人に帰属するものとする。

(運転の禁止)

第8条 職員は次の各号に該当するときは、私有自動車の運転をしてはならない。

(1) 飲酒をしたとき。

(2) 過労、病気のため心身が疲労しているとき。

(3) 私有自動車が整備不良(装置の不備、調整の不完全等)のとき。

(4) 台風、洪水、大雪等、天候が著しく不順のとき

(5) その他道路交通法令により禁止されている事項に該当するとき。

- 2 前項の定めにかかわらず、職員は、運転中健康に異常をきたしたときは運転を中止し、直ちに所属長に報告し、指示に従うこととする。

(交通事故等発生の場合の手続)

- 第9条 第6条に定める承認を得て私有自動車を使用している間(以下「私有自動車業務使用中」という。)に交通事故等が発生した場合の手続については、本会車両運行管理規程の定めるところによる。
- 2 職員は、私有自動車業務使用中に交通事故が発生したときは、事故の大小にかかわらず、直ちに車両管理者及び安全運転管理者に報告し、その指示を受けるものとし、自ら相手方と示談もしくは示談の交渉を行ってはならない。
 - 3 本会は、職員が私有自動車業務使用中の交通事故で労働者災害補償保険法に定める業務災害による給付の請求を行うときは、必要な証明を行うものとする。

(損害金の取扱い)

- 第10条 私有自動車業務使用中の交通事故等に係る損害賠償に関する処理については、当該事故等に係る私有自動車に適用される自動車損害賠償責任保険及び任意保険により対応するものとする。ただし、損害賠償額が、当該私有自動車に適用される保険により対応できる額を超える場合には、当該超える部分について本会が賠償するものとする。
- 2 前項ただし書による本会の賠償額について、以下のいずれかに該当する場合は、職員に対し求償することがある。
 - (1) 交通事故等の原因が職員の重大な過失又は重大な交通法規違反によることが確認された場合
 - (2) 第4条または第6条に基づく届出、使用手続に虚偽が確認された場合
 - (3) 第7条第2項に規定する義務違反が確認された場合
 - 3 交通事故等により私有自動車をき損した場合、当該私有自動車を交通事故発生直前の状態に復旧するための修繕費(以下「修繕費」という。)は、本会が負担する。ただし、当該き損について前項各号のいずれかに該当した場合には、この限りでない。
 - 4 前項の場合において、損害賠償または当該私有自動車に適用される保険等によって修繕費の一部が補填されるときは、修繕費から当該補填される額を控除した額を本会が負担する。

(車賃)

- 第11条 私有自動車を業務のため使用した職員には、運転日報での報告に基づき、当該私有自動車の業務使用による走行距離1kmにつき、神栖市職員の旅費に関する条例に規定する車賃を支給する。

(委任)

- 第12条 この規程の実施に関し必要な事項は、会長が別に定める。

付則

- 1 この規程は、平成24年9月1日より施行する。

様式第1号(第4条関係)

平成 年 月 日

神栖市社会福祉協議会長 様

届出者 所 属
職氏名

印

私有自動車業務使用登録届出書

私有自動車を業務使用したいので、神栖市社会福祉協議会職員の私有自動車の業務使用に関する規程第4条の規定により下記のとおり登録の届出をします。

届出者	入 職	昭和・平成 年 月 日 入職
	運転歴	運転経験 年 過去1年間の交通事故 有・無
		過去3年間の道路交通法違反 有()・無
届出をする私有自動車	車 両	名 称 種 類
		年 式 登録番号
		車検満了日 平成 年 月 日
		届出日時点の走行距離 km
	所有者	住 所
		氏 名 届出者との続柄
	自賠責保険	会 社 名
		保険期間 平成 年 月 日 ~ 平成 年 月 日
	任意加入状況	会 社 名
		代理店名
被保険者氏名 届出者との続柄		
保険期間 平成 年 月 日 ~ 平成 年 月 日		
対人賠償責任保険金額 ()		
対物賠償責任保険金額 ()		
人身傷害保険金額 ()		
搭乗者傷害保険金額 ()		
車 両 保 険 金 額 ()		
その他特約等 ()		

届出する私有自動車の車検証(写し)、任意保険証(写し)を添付すること

承認 不承認(理由:) 平成 年 月 日	上記届出に対し				

様式第2号(第5条関係)

平成 年 月 日

神栖市社会福祉協議会長 様

届出者 所 属

職氏名

印

私有自動車業務使用登録廃止届出書

平成 年 月 日届出をし承認を得た私有自動車業務使用登録を次の理由により廃止したいので、神栖市社会福祉協議会職員の私有自動車の業務使用に関する規程第5条の規定により届出をします。

届出した車両	名 称	種 類		
	年 式	登録番号		
	車検満了日	平成	年	月 日
	届出日時点の走行距離	k m		
廃止の理由				

届出受理年月日				
	平成	年	月	日

報告第1号

平成24年度共同募金運動の実施について

<提案理由>

共同募金運動の推進につきましては「茨城県共同募金会神栖市支会」において毎年協議されておりますが、今年度及び来年度以降の募金運動方針について報告させていただくものです。

平成24年8月29日 提出

社会福祉法人神栖市社会福祉協議会
会 長 保 立 一 男