

沖縄県後期高齢者医療広域連合公用自動車の管理及び使用に関する規程

〔平成19年8月15日〕
訓令第10号

(趣旨)

第1条 この訓令は、公用自動車を適正に管理し、かつ、効率的に使用するために必要な事項を定めるものとする。

(定義)

第2条 この訓令において、次の各号に掲げる用語の意義は、当該各号に定めるところによる。

- (1) 公用自動車 沖縄県後期高齢者医療広域連合（以下「広域連合」という。）の所有、又は、賃貸借契約等により広域連合の使用に属する自動車をいう。
- (2) 運転者 定数条例に規定する職員及びその他任命権者が特に必要と認める者で、公用自動車を運転するものをいう。

(管理責任者)

第3条 公用自動車の管理責任者は、総務課長とする。

(管理等の原則)

第4条 公用自動車は常に良好な状態において管理し、使用目的に応じて最も効率的に使用しなければならない。

2 公用自動車の使用に際しては、特に次に掲げる事項に留意しなければならない。

- (1) 運転者は、公私の別を厳正にし、道路交通法（昭和35年法律第105号）その他関係法令の規定を遵守し、安全運転に努めること。
- (2) 運転者の規律、健康及び精神の安定に万全を期すること。
- (3) 公用自動車は、常に清掃及び整備し、火災、盗難等事故の防止に努めること。
- (4) 総務課長は、公用自動車の効率的な運用を図り、交通安全に努めること。

(台帳の備付)

第5条 総務課長は、車両管理簿を備え、その管理する公用自動車について必要な事項を記録し、記録事項に変動が生じたときは、その都度補正しなければならない。

(配車)

第6条 公用自動車を使用しようとする者は、あらかじめ車両使用予約表に必要な事項を記載し、総務課長の許可を受けなければならない。ただし、急を要する場合は、この限りでない。

2 総務課長は、次の各号に該当する場合でなければ、原則として前項の規定による許可をしてはならない。ただし、総務課長が特に必要と認める場合は、この限りでない。

- (1) 公務に従事するため必要がある場合
- (2) 運転者が運転免許取得後1年以上を経過している者である場合

(公用自動車の使用)

第7条 運転者は、次に掲げる行為をしてはならない。ただし、災害その他やむを得ない理由による場合は、この限りでない。この場合において、直ちに総務課長にその旨報告しなければならない。

- (1) あらかじめ許可された利用目的に反して使用すること。
- (2) 公務に関係のない者を便乗させること。
- 2 運転者は、使用前において公用自動車の車両点検を行い、その結果を運転日誌に記入し、故障箇所を発見したときは、直ちに総務課長に報告しなければならない。
- 3 運転者は、使用後において運転日誌にその使用状況を記入し、総務課長に提出しなければならない。
- 4 運転者は、使用後は公用自動車を所定の場所に格納し、かぎを所定の保管場所に返却しなければならない。

(定期点検整備)

第8条 総務課長は、道路運送車両法(昭和26年法律第185号)に規定する定期検査整備及び検査を指定された期日までに実施しなければならない。

(修繕)

第9条 点検その他の故障等により修繕を必要とするときは、運転者は総務課長に修繕の申出をしなければならない。

- 2 前項の申出があったときは、総務課長は点検の上修繕を行わなければならない。
- 3 運転者は、運行途中故障が発生し、直ちに総務課長の指示を受け難いときは自己の判断で処置し、事後速やかに総務課長に報告してその指示を受けなければならない。
- 4 軽微な故障及び部品交換等については、運転者においてできる限り整備を行なうよう努めなければならない。

(事故処理)

第10条 運転者は、衝突、火災その他事故が発生したときは、法令に定められた臨機の措置をとるとともに、直ちに総務課長に報告し、その指示を受けなければならない。

- 2 運転者は、事故顛末書を作成し、総務課長に報告しなければならない。ただし、運転者が作成することが困難なときはその上司が作成するものとする。
- 3 総務課長は、前項の報告を受けたときは遅滞なく事実を調査し、自動車事故調査報告書を会計管理者を経て事務局長に提出しなければならない。
- 4 事故処理に関する諸手続きは総務課長が行なうものとする。

(委任)

第11条 この訓令の施行に関し必要な事項及び様式は、別に定める。

附 則

この訓令は、公布の日から施行する。