

私有車（自家用車）業務使用規程

（目的）

第1条 この規程は職員が、自らの所有する車両（以下、「自家用車両」という）を業務において使用する際の取扱いについて定めるものとし、その用途に対応した規律ある使用を目的とする。

（自家用車両の定義）

第2条 この規程で自家用車両とは、道路交通法で定める車両のうち普通自動車、自動二輪車及び原動機付自転車（以下、「原付バイク」という）をいう。または安全に整備された車両で違法改造等をしていないものをいう。

（業務使用の承認）

第3条 職員（パートを含む）の自家用車を業務に使用するには次の各号の許可基準に該当し、かつ事務局長又は会長の許可を得るものとする。この許可を得ない車両は、如何なる場合であっても業務の用途には一切その使用を認めないものとする。

- ①非常勤ホームヘルパーが本会の所有する原付バイクに乗る事が困難な場合
- ②遠隔地、交通の不便または2カ所以上の訪問先がある等、自家用車両を使用する以外に効率的な交通手段がない場合
- ③使用する車両が職員の所有であること
- ④使用する車両は、車検証（但し、250cc以下の自動二輪車及び原付バイクの場合は自賠責保険証明書）を有し、かつ安全に整備された車両であること
- ⑤自動車損害賠償責任保険（自賠責）に加入していること
- ⑥任意の自動車保険または自動車共済に加入していること
- ⑦適法の運転免許証を有していること

（許可の取消）

第4条 使用許可を与えていても、期間中次号に該当する場合は、直ちに許可を取り消すものとする。

- ①本人が重大な自動車事故を起こした場合、または起こす危険があると認められた場合
- ②第3条に定める許可基準を満たさない状態となった場合
- ③その他前各項に準じ、事務局長または会長が許可の取消を妥当、若しくは必要と認めた場合

(経費負担)

第5条 許可車両には業務上使用の場合の経費負担として次の通り補助金を支給する。

(ア) 非常勤ホームヘルパーの1件当たりの活動に対して130円

(通行料・駐車料)

第6条 使用する自家用車両で業務上やむをえず有料道路、有料駐車場を利用した場合は、その料金を支給する。

(運転者の遵守事項)

第7条 自家用車両を業務に使用する者は、道路交通法を遵守し、常に安全運転を励行するとともに、次の状態にあるときは絶対に自家用車両を業務に用いてはならない。

- ①免許不携帯・免許停止・免許取消の状態にあるとき
- ②酒酔いまたは酒気帯びの状態にあるとき
- ③過労または病気等により正常な運転ができない状態にあるとき
- ④第3条第1項第4号及び第5号に定める自動車保険等が失効の状態にあるとき

(事故処理)

第8条 たとえ許可車両であっても、私用運転中に起こした事故については、一切当法人はその責任を負わない。また、業務上とはいえ、許可車両で事故を発生（道路交通法違反を含む）させた場合は、当人の責任において事故処理を行うこととする。

(事故報告)

第9条 事故発生の場合は、別途定める『自動車事故報告書』に必要事項を記入し、直ちに事務局長または会長に詳細を報告するものとする。

(交通事故発生時の運転者の措置)

第10条 交通事故が発生した場合には、運転者及び同乗者は次の措置をとらなければならない。

- ①直ちに運転を中止し、負傷者のある場合は、ほかの損害に優先して負傷者の救護にあたり、応急処置や救急車の手配等の措置をとること
- ②続発事故を防止する措置をとるとともに、警察署に事故の通知をし、指示

があればそれに従うこと

- ③軽微な事故であっても必ず事務局長または会長に連絡し、指示を受けること
- ④事故の相手がある場合は、その住所・連絡先・免許証番号・車両登録番号等を聴取しておくこと

(法人の求償権)

第 11 条 運転者がこの規程に違反して事故を起こした場合、または運転者の故意若しくは重大な過失による事故によって当法人が損害を受けた場合は、当法人は運転者に対し、当法人の受けた損害の賠償を請求することができる。

附 則

この規程は、平成 15 年 4 月 1 日より実施する。