

貸出車の管理運営に関する要綱

(目的)

第1条 この要綱は、新潟市庁用自動車管理規程（平成20年新潟市訓令第6号。以下「規程」という。）第3条第3項に規定する貸出車の安全な運行及び管理運営について必要な事項を定めるものとする。

(安全運転管理責任者及びその職務)

第2条 貸出車を運転する職員（以下「運転者」という。）の所属する課及び機関の長を安全運転管理責任者（以下「管理責任者」という。）とする。

2 管理責任者は運転者に対し法令違反行為の防止に必要な指導及び監督を行うものとする。

(貸出車の使用手続)

第3条 運転者は貸出自動車予約システムに必要な事項を入力し予約を行うものとする。

2 運転者は、使用当日、管理責任者の承認を得た予約済み画面をプリントした用紙を規程第4条第1項に規定する庁用自動車の管理者（以下「管理者」という。）に提出し、始業点検を行い安全運転に留意し使用するものとする。

3 運転者は、燃料給油が必要な場合は指定給油所で給油し管理者に報告を行う。ただし、指定給油所での給油が困難な場合は管理者に連絡し、その指示を受けなければならない。

4 運転者は、公務の都合により使用時間、行先等を変更しようとするときは速やかに管理者及び管理責任者に連絡し、その承認を得なければならない。

5 運転者は、貸出車の使用後は清掃を行い、鍵を返納するとともに使用状況を報告するものとする。

6 管理者は、運転者から貸出車について異常又は損傷の報告を受けたときは、直ちに当該自動車について、必要な処置を行わなければならない。

(貸出車の使用範囲)

第4条 貸出車の使用範囲は5 km以上60 km以内とし、それ以外の使用や高速道路利用の場合は管理者の事前承認を受けなければならない。

(交通事故処理)

第5条 貸出車を運転中に交通事故が発生したときは、運転者は直ちに被害者の救護及び応急処置を行うとともに警察への通報、管理者及び管理責任者へ報

告し、その指示を受けなければならない。

2 管理責任者は、事故を起した運転者から「職員の交通事故発生状況報告書」を提出させ、管理者、秘書課長、総務部人事課長及び財務部契約課長へ報告しなければならない。

3 管理責任者は管理者と協議の上、事故の処理を進めるものとする。

(法令違反の報告)

第6条 運転者は、運転中に道路交通に関する法令に違反したときは、その状況を速やかに管理責任者に報告しなければならない。

2 管理責任者は、運転者から法令違反について報告を受けた際は、当該違反が「職員の交通事故・交通法規違反に係る懲戒処分等の基準」に該当するものである場合は、すみやかに総務部人事課長へ報告しなければならない。

附 則

この要綱は、平成21年4月1日から施行する。

附 則

この要綱は、平成22年4月1日から施行する。

附 則

この要綱は、令和4年5月20日から施行する。