

辰野町社会福祉協議会公用車貸出規程

(趣旨)

第1条 この規程は、社会福祉法人辰野町社会福祉協議会（以下「本会」という。）が所有する自動車（以下「公用車」という。）を業務に支障がない範囲において貸出すことに関し、必要な事項を定めるものとする。

(貸出車輛)

第2条 貸出しすることができる公用車は以下のとおりとする。ただし、会長が特に必要と認められた場合は、この限りではない。

- (1) 送迎車輛（松本300め2754、松本300ち3037）
- (2) 福祉車輛（松本580は808）

(対象者・事業)

第3条 貸出し対象者及び事業は、次の各号に該当するものとする。

- (1) 送迎車輛：辰野町内地区社協が主体となって行う事業（介護予防事業、サロン等）。
- (2) 福祉車輛：辰野町在住で介護を必要とする高齢者や身体障害（児）者等で車椅子を必要とする者またはその家族。

(使用手続)

第4条 貸出車輛の貸出しを必要とする要介護高齢者等、またはその家族並びに団体の代表者は、次に掲げる書類を添えて、使用の3日前までに会長に提出し、その許可を受けなければならない。

- (1) 辰野町社会福祉協議会福祉車輛等使用申請書（様式第1号）

(使用の取消し等)

第5条 会長は、次の各号のいずれかに該当するときは、申請者に対し、貸出し車輛の使用を取消することができる。

- (1) 本会の用務・事業並びに災害等、緊急かつやむを得ない事由により、貸出車輛を公共用に供する必要性が生じたとき。
- (2) 運行上その他の事情で貸出車輛に支障が生じたとき。
- (3) 申請書に虚偽の記載をしたとき。
- (4) この規程または使用の許可の際に付した条件に違反したとき。
- (5) その他使用することが適当でないと認める行為をしたとき。

(使用料)

第6条 貸出車輛の使用料は無料とする。

(使用手順等)

第7条 申請者並びに使用者は、あらかじめ乗降補助装置等の使用方法について説明を受け、使用開始前に窓口で鍵を受領する。

2 使用者が貸出車輛を返却するときは、窓口で鍵を返却するとともに、次の事項を守らなければならない。

- (1) 使用中に生じた車輛の損傷、不具合等の報告。
- (2) 使用中に使用した車輛燃料を全量補充。
- (3) 使用車輛の内外の清掃。

(転貸等の禁止)

第8条 使用者は、貸出車輛を転貸、または貸出した目的以外に使用してはならない。

(遵守事項)

第9条 貸出車輛の貸出し及び返却は、本会活動に支障がないように速やかに行い、次の事項を遵守しなければならない。

- (1) 交通法規等を守り、安全に心がけること。
- (2) 疾病、過労、睡眠不足等により運転が困難な身体状況になった場合は、運行を速やかに中止し、当該状況が回復するまで運転は行わないこと。
- (3) 乗降補助装置等を使用する場合は、あらかじめ取扱説明書等により操作方法を理解し、安全対策に十分配慮すること。
- (4) 貸出車輛の使用後は、車両運行簿の記載及び貸出車輛の燃料の補充・清掃を行い、速やかに所定の保管場所に返還しなければならない。
- (5) 貸出車輛を貸出し中に事故が発生したときは、道路交通法（昭和35年法律第105号）第72条の規定に基づき必要な措置を講じた後、速やかに会長に報告するとともに、後日、貸出車輛事故報告書（様式第2号）を提出するものとする。
- (6) 貸出車輛を貸出し中に発生した事故等に関する示談等については、使用者が責任をもって必要な対処をすること。
- (7) 貸出車輛を貸出し中に発生した事故等については、貸出車輛の自動車保険の範囲内で補償することができる。ただし、保険で賄いきれないものまたは故意により損害を与えた場合は、使用者の責任とする。

(求償)

第10条 貸出車輛の使用により、本会が損害賠償責任を負った場合は、本会は使用者に対して次の各号に掲げる部分を除く範囲内において求償権を行使することができる。

- (1) 本会が加入する自動車保険で補てんされる部分。
- (2) 本会の責めに帰すべき事由により生じた損害賠償責任に関する部分。

(補則)

第11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

この規程は、平成30年4月1日から施行する。