

令和3年度 行政監査結果報告書

「庁有車両等の管理及び安全対策について」

令和4年5月

杉並区監査委員

目次

第1 監査の概要	1
1 監査のテーマ選定の趣旨	1
2 監査の主な視点	1
3 監査の実施期間	1
4 監査対象	2
5 対象部局	2
6 監査対象の概要	2
7 監査の実施方法	4
第2 監査の結果	7
視点1 保管及び運行管理は適切に行われているか	7
視点2 点検や整備等は適正に行われているか	13
視点3 効率的に使用されているか	17
視点4 買い替えの時期や購入方法等は適切か	21
視点5 安全対策は適切に行われているか	24
視点6 環境への配慮は行われているか	30
第3 監査の意見	34
視点1 保管及び運行管理は適切に行われているか	34
視点2 点検や整備等は適正に行われているか	36
視点3 効率的に使用されているか	37
視点4 買い替えの時期や購入方法等は適切か	38
視点5 安全対策は適切に行われているか	39
視点6 環境への配慮は行われているか	41
資料編	
資料 1 道路交通法 抜粋	43
資料 2 道路交通法施行規則 抜粋	46
資料 3 道路運送車両法 抜粋	48
資料 4 貨物自動車運送事業法 抜粋	51
資料 5 貨物自動車運送事業輸送安全規則 抜粋	52
資料 6 杉並区庁有車の管理等に関する規則	54
資料 7 杉並区緊急車の使用等に関する要綱	57
資料 8 杉並区庁有自動車事故の事務処理要綱	59
資料 9 杉並区庁有自動車の車載型事故記録カメラ取扱要綱	62
資料 10 杉並区庁有車に関する使用基準	64
資料 11 庁有車運転登録基準	65
資料 12 杉並区物品管理規則 抜粋	67
資料 13 杉並区環境基本計画 平成 30～33 年度(2018～2021 年度) 抜粋	68
資料 14 第11次杉並区交通安全計画(令和3年度～令和7年度) 抜粋	69

第1 監査の概要

1 監査のテーマ選定の趣旨

区では公務を迅速かつ効率的に行うため、多数の車両を保有し、その維持管理等にあたっている。区が保有している車両は、令和3年5月1日現在、114台¹にのぼり、昭和60年度からは経理課が集中管理を行っている。年間の維持管理経費は1億5千万円を超えている。

車両の運転は、事前に講習を受け登録した職員が大半を行っており、職員には、安全運転に対する啓発・注意喚起を行うなど、事故等の防止に向けた対策を行っているものの、毎年20件前後の事故が発生しており、一層の安全対策が求められるところである。

近年は、乗り合いバスや、障害者通所施設等の送迎バスの運行、清掃事業の雇上車両の運行など、様々な形態で車両が使用され、これらの運行は、業務委託などにより、区職員以外の者が運転している。

また、世界規模でCO₂削減への取組が加速され、今後、ガソリンや軽油で走行する、いわゆる化石燃料による車両の運行には、一定の制限がかかることが予想される。

こうした状況のもと、厳しい財政状況も見込まれる中、庁有車両等の適切な管理、効率的な使用・更新、適切な安全対策、環境への配慮がなされているかについて検証していくことは意義があり、今後の庁有車両等のより適切な管理や安全対策に有益な示唆となることを期して監査テーマとする。

監査テーマ：庁有車両等の管理及び安全対策について

2 監査の主な視点

- (1) 保管および運行管理は適切に行われているか
- (2) 点検や整備等は適正に行われているか
- (3) 効率的に使用されているか
- (4) 買い替え時期や購入方法等は適切か
- (5) 安全対策は適切に行われているか
- (6) 環境への配慮は行われているか

3 監査の実施期間

令和3年10月28日から令和4年4月27日まで

¹ 監査テーマ決定時点での経理課保有台数である。本監査では、さらに、清掃関係車両、南北バス、移動式PCR検査用バスを加え、対象としている（令和3年10月末現在で、178台）。

4 監査対象

- (1) 令和3年10月末現在、区が保有している車両（原動機付自転車は除き、リース車両を含む。）
- (2) バス運行委託契約のうち通年契約した車両
- (3) 清掃事業の雇上車
- (4) その他、監査委員が必要と認めた車両

5 対象部局

総務部経理課（特別貸出車含む）、保健福祉部障害者生活支援課、杉並保健所健康推進課、都市整備部管理課、都市整備部杉並土木事務所、環境部杉並清掃事務所、教育委員会事務局特別支援教育課及び特別貸出車を貸し出されている課ほか（※関連部局 環境部環境課）

6 監査対象の概要

- (1) 区が保有している車両（原動機付自転車は除き、リース車両を含む。）

①関連する主な法令等（資料編に収録）

道路交通法

道路交通法施行規則

道路運送車両法

貨物自動車運送事業法

貨物自動車運送事業輸送安全規則

杉並区庁有車の管理等に関する規則

杉並区緊急車の使用等に関する要綱

杉並区庁有自動車事故の事務処理要綱

杉並区庁有自動車の車載型事故記録カメラ取扱要綱

杉並区庁有車に関する使用基準

庁有車運転登録基準

杉並区物品管理規則

②関連する計画（資料編に収録）

杉並区環境基本計画（平成30年度～33年度）

第11次杉並区交通安全計画（令和3年度～令和7年度）

③保有状況

区が保有している車両（原動機付自転車は除き、リース車両を含む。）には、①専用車、②共用車、③貸出車、④特別貸出車、⑤緊急車、⑥清掃関係車両、⑦南北バス、⑧移動式PCR検査用バスがある。

本監査では、①～⑧を「庁有車」という。

保有台数と所管課は以下のとおりである。

庁有車	台数	所管課名
専用車	5	経理課
共用車	5	
貸出車	44	
特別貸出車（うち地域共用車4）	48	
緊急車	11	
清掃関係車両	54	杉並清掃事務所
南北バス	10	都市整備部管理課（交通施策担当）
移動式PCR検査用バス	1	健康推進課
計	178	

④用語説明

専用車：庁有車のうち、区長、副区長、教育委員会教育長及び区議会議長が専用するものをいう。

共用車：庁有車のうち、総務部経理課長が特に必要と認めた者の使用に供するものをいう。

貸出車：庁有車のうち、当該車両の専属の運転手を置かず、庁有車運転登録の承認を受けた者の使用に供するものをいう。

特別貸出車：庁有車のうち、車両の特性又は業務の特性等により、総務部経理課長が課を特定して継続的に貸し出すものをいう。

緊急車：庁有車のうち、道路交通法施行令第13条第1項の規定により東京都公安委員会から法第39条第1項に規定する緊急自動車の指定を受けたものをいう。

清掃関係車両：収集を行う清掃車（小型プレス車、軽小型ダンプ車）と杉並清掃事務所・同支所・高円寺車庫・区役所間の業務連絡のための連絡車がある。

南北バス：公共交通が不足している地域の交通改善を目的として、南北交通網の「けやき路線」、「さくら路線」、「かえで路線」を運行しているバスをいう。

移動式PCR検査用バス：新型コロナウイルス感染症に感染の疑いがある患者及び濃厚接触者等が速やかにPCR検査を受診できるよう検体採取設備を備えた検査用バスをいう。

(2) バス運行委託契約のうち通年契約した車両

①区立障害者通所施設利用者に対する送迎サービス用バス、②特別支援学校の通学用バスがある。

契約台数と所管課は以下のとおりである。

バス運行委託契約のうち通年契約した車両	台数	所管課名
障害者通所施設利用者送迎用バス (すぎのき生活園) (こすもす生活園) (なのはな生活園)	6 4 4	障害者生活支援課
特別支援学校通学用バス (済美養護学校)	7	特別支援教育課

(3) 清掃事業の雇上車ようじょうしゃ

23区区長及び東京二十三区清掃一部事務組合管理者の名において、東京二十三区清掃協議会会長が各雇上会社と可燃ごみ・不燃ごみの運搬請負契約した車両である。雇上車は、運転手と車両が配車され、車付雇上車しゃつぎには、作業員と運転手と車両が配車される。令和3年度は55台を配車され、ごみ減量対策課が所管している。

7 監査の実施方法

(1) 書類審査の実施

監査対象を所管する各課の関係書類、統集計資料及び関係する報告書により審査を行った。

(審査実施期間：令和3年12月15日から令和4年3月22日)

主な関係書類は以下のとおり。

- 庁有車台帳
- 駐車場配置図
- 車検証
- 保険証（自賠責・任意）
- 契約関係書類（物品購入、賃貸借、運行管理業務委託、維持管理に係る書類）
- 交通事故報告書
- 庁有車毀損報告書
- 安全運転管理者等名簿
- 庁有車運転登録者名簿
- 庁有車使用実績簿、運転日誌
- 交通安全教習実施記録

(2) 説明徴取の実施

監査対象の所管課に対して、監査委員による説明徴取を実施した。

日程	対象車両	所管課
12月22日(水)	専用車、共用車、貸出車、特別貸出車、緊急車	経理課
	移動式PCR検査用バス	健康推進課(特命事項担当)
	南北バス	都市整備部管理課(交通施策担当)
	特別貸出車(環境学習車)	環境課

(3) 実地監査等の実施

ア 実地監査対象の選定

以下の基準で選定した。

- ①杉並区庁有車の管理等に関する規則第2条に規定された専用車、共用車、貸出車、特別貸出車及び緊急車を管理する課を対象とする。
 - ②杉並区庁有車の管理等に関する規則第2条に規定された特別貸出車を5台以上貸し出されている課を対象とする。
 - ③上記①及び上記②以外の車両を所有している課に対しては、説明聴取のみ実施する。
 - ④バス運行委託契約のうち通年契約を締結している課を対象とする。
 - ⑤清掃関係車両を所有・リースしている課(雇上車を含む。)を対象とする。
 - ⑥実地監査で対象となっていない課等については、監査委員事務局職員が実地調査する。ただし、類似の施設は除く。
- これらの基準で次のとおり実地監査、実地調査を実施した。

イ 実地監査

監査委員による実地監査を下記のとおり実施した。また、合わせて所管課への説明聴取を行った。

日程	対象車両	台数	実施場所
1月26日(水)	特別貸出車、緊急車	14	杉並土木事務所
	清掃関係車両	21	杉並清掃事務所高円寺車庫
	清掃事業の雇上車(※1)	55	
	専用車、共用車、貸出車、特別貸出車、緊急車	59	杉並区役所地下駐車場
2月1日(火)	利用者送迎バス	4	こすもす生活園
	通学用バス	7	済美養護学校
	特別貸出車	7	済美教育センター

※雇上車は、ごみ減量対策課に対して説明聴取のみを実施した。

ウ 実地調査

事務局職員による実地調査を下記のとおり実施した。また、合わせて所管課への説明聴取を行った。

日程	対象車両	台数	実施場所
1月14日(金)	特別貸出車	1	①就学前教育支援センター
2月24日(木)	特別貸出車	各1	①中央図書館、②高井戸事務所
3月1日(火)	特別貸出車	各1	①高円寺保健センター ②高円寺事務所
3月3日(木)	特別貸出車	1 1	①児童青少年センター ②社会教育センター(仮事務所の済美教育センターで実施)
	特別貸出車、緊急車	3	①南公園緑地事務所
3月4日(金)	特別貸出車	1	①郷土博物館
3月7日(月)	特別貸出車	各1	①杉並福祉事務所 ②産業振興センター
3月8日(火)	移動式PCR検査用バス	1	①杉並保健所 (健康推進課、生活衛生課)
	特別貸出車	各2	
3月10日(木)	特別貸出車	各1	①すぎのき生活園 ②上井草保健センター
	特別貸出車(起震車)	1	①旧杉並中継所(防災課)
	特別貸出車、緊急車	3	①北公園緑地事務所



杉並土木事務所



杉並清掃事務所高円寺車庫

第2 監査の結果

監査の主な視点を踏まえ、監査の結果を以下に述べる。

視点1 保管及び運行管理は適切に行われているか

1 庁有車の保管状況について

(1) 本庁舎内で保管している車両（専用車、共用車、貸出車、特別貸出車、緊急車）

① 庁有車台帳等

杉並区庁有車の管理等に関する規則第5条の規定に基づき庁有車台帳が作成されている。また、備品台帳には、すべての車両が登録されている。

(経理課)

② 自動車検査証及び自賠責保険証の保管

自動車検査証、自賠責保険証とも原本が当該車両の車内に保管されている。また、電子化（PDF）した原本の写しを車両ごとにファイリングして保管されている。

(経理課)

③ 駐車場の状況

本庁舎の地下に204台収容できる駐車場を備え、保管している。駐車場の出入り口には、シャッターが設置され、時間外の車両の出入りは原則としてできない。緊急時等は、中央監視室が遠隔操作でシャッターを開ける仕組みとなっている。なお、本庁舎の駐車場は来庁者の車両と共用している。

(経理課)

④ 車両の使用手続き等

貸出車を使用するときは、統合内部情報システムの施設予約システムで車両予約の入力がされたものを経理課長が承認する。当該情報を地下駐車場の運営受託者が確認し、利用者に運転登録証と引き換えに車両の鍵と運転日誌を引き渡す仕組みとなっている。鍵の引き渡し時に健康チェックやアルコールチェックなどは、特段行われていない。

(経理課)



⑤ 運転記録（運転日誌）

貸出車の運転記録（運転日誌）については、経理課が用意したものに記録している。

（経理課）

（2）本庁舎以外で保管している車両（特別貸出車（地域共用車含む）、緊急車）

① 庁有車台帳等

杉並区庁有車の管理等に関する規則第5条の規定に基づき庁有車台帳が作成されている。また、備品台帳には、すべての車両が登録されている。

（経理課）

② 自動車検査証及び自賠責保険証の保管

自動車検査証、自賠責保険証とも原本が当該車両の車内に保管されている。また、電子化（PDF）した原本の写しを車両ごとにファイリングするとともに、貸出先の所管課に送付され、所管課で保管している。

（経理課）

③ 駐車場の状況

22か所の駐車場で保管されているが、すべての駐車場に門、シャッター、埋め込み式の車止めなどのいずれかが設置され、施錠できない施設はなかったが、運用面では、施錠していない施設が1か所あった。その理由は、接道する道路の道幅があまり広くない上に極めて交通量が多いため、通行車両がポールに接触するリスクがあること、歩行者は通行車両を避けて敷地内を通行していることから、当該施設の駐車場に設置された埋め込み式の車止めを施錠していないものである。

（杉並福祉事務所高井戸事務所）

④ 車両の使用手続き等

本庁舎以外の特別貸出車の使用手続きについては、本庁舎と同様に運転登録者証と引き換えに鍵を渡している施設は2箇所であった。

（上井草保健センター、児童青少年課）

他の施設においては、運転登録証と引き換えにしていなくても、運転登録証の確認もしていなかった。

（上記2施設以外の特別貸出車等を貸し出されている施設²）

その結果、運転登録の期限が切れている職員が運転していた施設が1箇所あった。

（南公園緑地事務所）

² P. 17、「1庁有車配車状況（2）本庁舎以外の課・施設が管理または使用」の表を参照。

車両の鍵の引き渡しは、施設によってばらつきがあり、鍵を壁に吊り下げているものや、書庫等に保管し使用者が自由に持ち出せる施設もあった。

(南公園緑地事務所、北公園緑地事務所)

鍵の引き渡し時に健康チェックやアルコールチェックなどは、特段行われていない。

(特別貸出車等を貸し出されている施設)

⑤ 運転記録（運転日誌）

経理課が提供している様式が共有フォルダに保管されており、特別貸出車を貸し出されている施設ではその様式を使用している。一つの枠になっている「行先・用件」の欄を別の枠にするなどの加工を行い、記入漏れ防止を図っている施設があった。

(杉並福祉事務所高井戸事務所、健康推進課、生活衛生課、上井草保健センター、郷土博物館)

乗車時カウンターと降車時カウンターの両方を記入する様式を使用している施設と降車時カウンターのみを記入する様式を使用している施設があった。

(経理課)

(3) 清掃関係車両（区が保有する車両）、雇上車

① 庁有車台帳等

杉並区庁有車の管理等に関する規則第5条の規定に基づき庁有車台帳が作成されている。また、雇上車については、契約に基づき、配車計画書が区に送付されている。なお、区が保有する車両については、備品台帳に登録されている。

(杉並清掃事務所、ごみ減量対策課)

② 自動車検査証及び自賠責保険証の保管

実地監査を行った杉並清掃事務所高円寺車庫においては、自動車検査証、自賠責保険証とも原本が当該車両の車内に保管されている。また、電子化(PDF)した原本の写しを車両ごとにファイリングして保管されている。

(杉並清掃事務所高円寺車庫)

③ 駐車場の状況

杉並清掃事務所高円寺車庫及び方南支所は、出入り口にシャッターが設置された地下駐車場で保管している。杉並清掃事務所は、埋め込み式の車止めが設置された平面駐車場で保管されている。いずれも閉庁時には、施錠されている。

(杉並清掃事務所、同高円寺車庫、同方南支所)

④ 車両の使用手続き等

実地監査を行った杉並清掃事務所高円寺車庫においては、車両管理者が鍵を引き渡している。なお、運転登録証の確認は年度当初に行い、日々の確認は行っていない。自動車運転免許証の確認、健康チェック、アルコールチェックは、朝のミーティングの際に、当日運転予定の職員を対象に行っている。

杉並清掃事務所及び同方南支所においても同様の措置が取られているとの説明であった。

(杉並清掃事務所、同高円寺車庫、同方南支所)

⑤ 運転記録（運転日誌）

経理課提供様式ではなく、1日1枚作製する形態の運転記録を使用している。その記録用紙は、記載項目には、目的地、用件を複数記載できるようになっているほか、始業時点検または終業時点検をチェックする欄があるものとなっている。また、杉並清掃事務所高円寺車庫の運転記録には、「ヒヤリハット報告」の有無をチェックする欄があり、①飛び出し②割り込み③交差点内④後退時⑤収集現場⑥集積所移動中⑦搬入先移動中⑧その他にチェックできるようになっている。ヒヤリハット報告に「あり」とチェックされた場合は、「車両運転等及び車両稼働状況月報」に記載され、清掃事務所3施設に共有される仕組みになっている。

(杉並清掃事務所高円寺車庫)

(4) 区が事業者に貸し出している車両（移動式PCR検査用バス、南北バス）

① 庁有車台帳等

事業者が台帳を作成しているほか、区においても庁有車台帳に準じて台帳が作成されている。また、備品台帳には、すべての車両が登録されている。

(健康推進課、都市整備部管理課（交通施策担当）)

② 自動車検査証及び自賠責保険証の保管

自動車検査証、自賠責保険証ともに原本が当該車両の車内に保管されている。原本の写しは、車両ごとにファイリングして保管されている。

(健康推進課、都市整備部管理課（交通施策担当）)

③ 駐車場の状況

区から車両を貸し出された事業者の駐車場で保管している。

(健康推進課、都市整備部管理課 (交通施策担当))

④ 車両の使用手続き等

区から貸し出された車両を運行している事業者が行っている。

(健康推進課、都市整備部管理課 (交通施策担当))

⑤ 運転記録 (運転日誌)

区から貸し出された車両を運行している事業者の独自様式により作成している。

(健康推進課、都市整備部管理課 (交通施策担当))

(5) 委託契約に基づき運行している車両 (受託事業者が保有する車両)

① 庁有車台帳等

受託事業者が台帳を作成しているほか、区においても庁有車台帳に準じて台帳が作成されている。

(障害者生活支援課、特別支援教育課 (済美養護学校))

② 自動車検査証及び自賠責保険証の保管

すべての車両に自動車検査証、自賠責保険証とも原本が当該車両の車内に保管されている。原本の写しは、車両ごとにファイリングして保管されている。

(障害者生活支援課、特別支援教育課 (済美養護学校))

③ 駐車場の状況

受託事業者の駐車場で保管している。

(障害者生活支援課、特別支援教育課 (済美養護学校))

④ 車両の使用手続き等

受託事業者が行っている。

(障害者生活支援課、特別支援教育課 (済美養護学校))

⑤ 運転記録 (運転日誌)

受託事業者の独自様式により作成している。

(障害者生活支援課、特別支援教育課 (済美養護学校))

(6) 視点1のまとめ

① 庁有車台帳

全般的に台帳は作成されているものの、様式の定めがないため、統一された台帳になっていない。

(経理課、健康推進課、都市整備部管理課(交通施策担当)、杉並清掃事務所)

② 自動車検査証及び自賠責保険証の保管

自動車検査証、自賠責保険証とも適切に管理されている。

(経理課、健康推進課、都市整備部管理課(交通施策担当)、杉並清掃事務所)

③ 駐車場の状況

駐車場は施錠設備などの盗難防止策がとられ、おおむね適切に保管されている。

(特別貸出車等を貸し出されている本庁舎以外の施設)

④ 車両の使用手続き等

清掃関係車両は鍵の引き渡し時の運転登録証の預かり、運転免許証の確認、健康チェックやアルコールチェックが適切に行われている。

一方、本庁舎内で保管している貸出車、本庁舎以外で保管している特別貸出車、地域共用車においては、運転免許証の確認や健康チェック、アルコールチェックは行われていない。

(経理課、特別貸出車等を貸し出されている本庁舎以外の施設)

⑤ 運転記録(運転日誌)

運行記録は、すべての区分の車両で、もれなく作成されているが、特別貸出車については、経理課の様式を加工して記入漏れ防止を図っている施設があった。また、乗車時カウンターを省略した様式を使用している施設、乗車時カウンターを記入する様式を使用している施設、と様々な様式が見受けられた。

(経理課、特別貸出車等を貸し出されている本庁舎以外の施設)

⑥ その他

杉並区庁有車の管理等に関する規則第2条の規定によれば、「庁有車」は、「杉並区が所有するもの」とされ、リース車両に関する規定がないが、リース車両も庁有車としての規定を適用して管理がなされている。本事案については、現在(令和4年4月)規則改正手続きを進めている。

(経理課)

視点2 点検や整備等は適正に行われているか

1 点検・整備について

(1) 本庁舎内で保管している車両（専用車、共用車、貸出車）

① 日常点検

専用車、共用車については、運行管理受託事業者が適宜行い、記録している。貸出車の日常点検は、貸出を受けた者が行っているが、記録をしていない。

(経理課)

② 定期点検整備（法定点検）

12か月に1度の点検が義務付けられている法定点検は、運行管理受託事業者が行っている。点検の記録は、経理課で適切に保管されている。

(経理課)

③ 自動車検査

経理課が指定自動車整備事業者に委託して行っている。自動車検査証は、車両に原本を保管しているほか、経理課で写し（PDF）を保管している。

(経理課)

(2) 本庁舎以外で保管している車両（特別貸出車（地域共用車含む）、緊急車）

① 日常点検

特別貸出車等を貸し出されている施設が、適宜行っているが、点検頻度、点検項目などについて経理課からの指示やマニュアルなどの提供は特にない。なお、点検記録は作成されていない。

(特別貸出車等を貸し出されている本庁舎以外の施設)

② 定期点検整備（法定点検）

特別貸出車等を貸し出されている施設が外部の事業者に委託して行っている。点検の記録は、車両内に保管されている。

(特別貸出車等を貸し出されている本庁舎以外の施設)

③ 自動車検査

経理課が指定自動車整備事業者に委託して行っている。自動車検査証は、車両に原本を保管しているほか、経理課で写し（PDF）を保管している。

(経理課)

④ 特記事項

起震車（特別貸出車）を管理している防災課では、必ず職員二人が組になって運行前、運行後の日常点検を行っている。

（防災課）

（3）清掃関係車両（区が保有する車両）

① 日常点検

実地監査を行った高円寺車庫においては毎日、運行前、運行後に行っている。点検の記録は、運転記録（運転日誌）に記録されている。なお、不具合があった場合は、常駐する整備管理者（区職員）の指示のもと不具合箇所の整備を行っている。杉並清掃事務所及び同方南支所においても同様の措置がされているとの説明であった。

（杉並清掃事務所、同高円寺車庫、同方南支所）



② 定期点検整備（法定点検）

清掃事務所が外部の事業者へ委託して行っている。点検の記録は、車両内に保管されている。

（杉並清掃事務所、同高円寺車庫、同方南支所）

③ 自動車検査

清掃事務所（経理課の予算を執行委任）が指定自動車整備事業者へ委託して行っている。自動車検査証は、車両に原本を保管しているほか、清掃事務所でも写し（PDF）を保管している。

（杉並清掃事務所、同高円寺車庫、同方南支所）

④ 特記事項

区保有の全車両にAEDが積載されている。なお、杉並清掃事務所3施設の全職員がAED研修を受講していた。

また、実地監査を行った、杉並清掃事務所高円寺車庫においては、運行後に職員自らが洗車を行い、可燃ごみなどを運搬している車両にも関わらず、匂いや汚れが全く感じられないほど清潔が保たれていた。

（杉並清掃事務所、同高円寺車庫、同方南支所）

(4) 区が事業者に貸し出している車両（移動式PCR検査用バス、南北バス）

① 日常点検

区から車両を貸し出された事業者が、毎日点検を行っている。点検の記録は、運転記録（運転日誌）に記録されている。

（健康推進課、都市整備部管理課（交通施策担当））

② 定期点検整備（法定点検）

区から車両を貸し出された事業者が行っている。点検の記録は、車両内に保管されているほか、都市整備部管理課（交通施策担当）が写しを保管している。

（健康推進課、都市整備部管理課（交通施策担当））

③ 自動車検査

南北バスについては、区から車両を貸し出された各事業者の整備部門（指定自動車整備事業者）で行っている。自動車検査証は、車両に原本を保管しているほか、都市整備部管理課（交通施策担当）で写しを保管している。

移動式PCR検査用バスは令和4年度に初めての自動車検査を迎えるが、事業者から指定自動車整備事業者に委託する予定である。

（健康推進課、都市整備部管理課（交通施策担当））

(5) 委託契約に基づき運行している車両（受託事業者が保有する車両）

① 日常点検

受託事業者が毎日、点検を行っている。点検の結果は、運転記録（運転日誌）に記載している。

（障害者生活支援課、特別支援教育課（済美養護学校））

② 定期点検整備（法定点検）

受託事業者が行っている。点検の記録は、車両内に保管されている。

（障害者生活支援課、特別支援教育課（済美養護学校））



③ 自動車検査

受託事業者が指定自動車整備事業者に委託して行っている。車検証は、車両に原本を保管しているほか、主管課で写し（PDF）を保管している。

（障害者生活支援課、特別支援教育課（済美養護学校））

④ 特記事項

実地監査を行ったこすもす生活園で使用される中型バス（利用者送迎バス）は、後部ドア一体型の車いす昇降リフトが設置されていた。そのうち、2台については、座席がすべて撤去され、フラットな床面となっており、車いすの固定装置が9台分設置されていた。また、1台については、2列分を除いて、乗客用シートが撤去され、車いすの固定装置が8台分設置されていた。バス内には緊急用医療セットやタオルなどが備えられていた。

（障害者生活支援課（こすもす生活園））



（6）視点2のまとめ

① 日常点検

おおむね適切に行われているが、貸出車及び特別貸出車など、一部の車両においては、法令等の定めはないものの、点検した事実を確認できる記録がない。

（経理課）

② 定期点検整備（法定点検）

適切に行われている。

（本監査対象部局）

③ 自動車検査

適切に行われている。

（本監査対象部局）

視点3 効率的に使用されているか

視点3については、区の職員が運転する貸出車及び特別貸出車を監査した。

1 庁有車配置状況

(1) 本庁舎内の課等が管理または使用

令和3年10月31日現在

部名	課名等	専用車	共用車	貸出車	特別貸出車	緊急車	清掃関係車両	その他	計
総務部	経理課	5	5	33		1			44
	他自治体派遣			5					5
(危機管理室)	危機管理対策課			6					6
	防災課				1	2			3
都市整備部	管理課(交通施策担当)							10	10
	土木管理課					4			4
	土木計画課					2			2
	狭あい道路整備課					1			1
	みどり公園課					1			1
環境部	環境課				2	1			3
	計	5	5	44	11	4	0	10	79

※ 他自治体派遣とは、他自治体に派遣された職員に現地での移動用に貸し出されている。

※ 防災課の特別貸出車(起震車)は、本庁舎以外の施設で保管している。

※ 都市整備部管理課(交通施策担当)の「その他」の車両は、南北バスで、運行事業者が保管している。

(2) 本庁舎以外の課・施設が管理または使用

令和3年10月31日現在

部名	課名等	専用車	共用車	貸出車	特別貸出車	緊急車	清掃関係車両	その他	計
区民生活部	産業振興センター				1				1
保健福祉部	障害者生活支援課(すぎのき生活園)				1				1
	杉並福祉事務所				1				1
	高円寺事務所担当				1				1
	高井戸事務所担当				1				1
(杉並保健所)	健康推進課				2			1	3
	生活衛生課				2				2
	高円寺保健センター				1				1
	上井草保健センター				1				1
子ども家庭部	児童青少年課				2				2
都市整備部	みどり公園課(南公園緑地事務所)				2	1			3
	みどり公園課(北公園緑地事務所)				2	1			3
	杉並土木事務所				9	5			14
環境部	杉並清掃事務所(本所・高円寺車庫・方南支所)						54		54
教育委員会事務局	生涯学習推進(社会教育センター)				1				1
	生涯学習推進(郷土博物館)				1				1
	済美教育センター				7				7
	就学前教育支援センター				1				1
	中央図書館				1				1
	計				37	7	54	1	99
	庁内・庁外 合計	5	5	44	48	11	54	11	178

※ 杉並区保健所健康推進課の「その他」の車両は、移動式PCR検査用バスで、運行事業者が保管している。

杉並区庁有車の管理等に関する規則第2条第6号によると、特別貸出車は、車両の特性または業務の特性等により、経理課長が課を特定して継続的に貸し出す車両である。令和2年度中の使用実績が少ない特別貸出車については、本庁舎内の貸出車に配置替えをしていた。

特別貸出車を貸し出された本庁舎以外の施設でヒアリングしたところ、配置台数について、「不足している」という回答はなかった。

上井草保健センター、児童青少年センター、中央図書館、社会教育センターに配置されている車両は、その地域における複数の事業所の使用に供するために貸し出された特別貸出車で、「地域共用車」という。予約については、本庁舎内の貸出車と同様に統合内部情報システムの施設予約システムで予約ができる。

(経理課)

2 運転登録者数

各年度4月1日現在

	平成27	28	29	30	令和元	2	3
運転登録者数	1,132	1,194	1,238	1,056	1,096	994	1,079
うち緊急自動車運転登録者数	83	79	84	84	87	100	81

【参考】運転登録者の年齢構成（令和3年4月1日現在）

	10代	20代	30代	40代	50代	60～64歳	65歳以上	計
人数(人)	0	149	202	246	340	122	20	1,079
構成比(%)	0.0	13.8	18.7	22.8	31.5	11.3	1.9	

【参考】運転登録者の年齢構成（平成27年4月1日現在）

	10代	20代	30代	40代	50代	60～64歳	65歳以上	計
人数(人)	0	106	177	377	412	58	2	1,132
構成比(%)	0.0	9.4	15.6	33.3	36.4	5.1	0.2	

運転登録者数は、平成30年4月1日現在1,056人、令和3年4月1日現在1,079人で、ほぼ横ばいの状態である。

特別貸出車を貸し出された本庁舎以外の課等でヒアリングしたところ、「運転登録者数が少ない」、または「運転登録をしても実際に運転する人数が少ない」と回答があった。

(杉並福祉事務所高井戸事務所、すぎのき生活園、上井草保健センター、高円寺保健センター、社会教育センター、中央図書館)

上井草保健センターでは、令和2年度の運転登録者数は2人、令和3年度では

1人であった。

また、南公園緑地事務所では、「トラックを運転できる者が少ない」と説明があった。

さらに、運転免許証を取得していても、運転登録をしない理由はどんなことが考えられるか尋ねたところ、「区内の道が狭くて運転できない」、「事故を起こしそうで怖い」といった意見があった。

また、運転登録をしているのに、運転をしない理由はどんなことが考えられるか尋ねたところ、「乗り慣れていない自動車を運転すると、事故を起こしそうで怖い」、「配置された特別貸出車が大きくて運転できない」といった意見があった。

(経理課)

3 運転依頼について

貸出車の運転について、運行管理受託事業者に運転依頼をすることができる。依頼する場合は、運転依頼書を経理課長宛に提出することとなっている。

令和3年度の中央図書館において、配置された特別貸出車の運転依頼をしている事案があった。その理由は、「運転登録者6人のうち、実際運転しているのは2人で、その2人に他の業務があり運転ができなかったため」とのことだった。

運転依頼件数について、経理課に聴取したところ特に集計はしていないとの回答だったため、推移について確認できなかった。

(経理課)

4 使用実績

令和3年10月31日現在保有している車両の令和2年度の稼働率は下表のとおりである。

	平均		最高		最低	
	年間使用日数	稼働率	年間使用日数	稼働率	年間使用日数	稼働率
専用車	132.4	54.5%	233	95.9%	24	9.9%
共用車	38.6	15.9%	88	36.2%	12	4.9%
貸出車	157.5	64.8%	333	137.0%	17	7.0%
特別貸出車	107.4	44.2%	224	92.2%	11	4.5%
緊急車	83.0	34.2%	221	90.9%	10	4.1%
全体平均	122.6	50.4%				

※ 稼働率は、令和2年度の年間使用日数を2年度の本庁舎開庁日数(243日)で除したものである。令和2年度中に車両の入れ替えがあった場合は、新旧車両の使用日数を合算した。

稼働率別車両台数（令和3年10月31日現在保有している車両の令和2年度の稼働率）

	0%	10%未満	10%以上 30%未満	30%以上 50%未満	50%以上 70%未満	70%以上 90%未満	90%以上	計
専用車		1		2	1		1	5
共用車		3	1	1				5
貸出車	1	2	5	5	8	11	12	44
特別貸出車		3	8	21	9	5	2	48
緊急車		4	2	1	3		1	11
計	1	13	16	30	21	16	16	113

※ 稼働率0%の貸出車は、令和3年3月に納車のため令和2年度中の使用実績はない。

貸出車の稼働率は、最高137.0%、最低7.0%であった。30%未満の台数は、7台（0%除く）ある一方、90%以上は12台あり、稼働率にばらつきがみられる。

特別貸出車の稼働率は、最高92.2%、最低4.5%であった。30%未満の台数は、11台ある一方、90%以上は2台あり、稼働率にばらつきがあった。

新型コロナウイルス感染症感染防止による事業中止が重なったため、令和2年度の稼働率は例年に比べ低いものとみられる。

（経理課）



視点4 買い替えの時期や購入方法等は適切か

視点4については、主に経理課で管理している車両を監査した。

1 更新基準

経理課、杉並清掃事務所、都市整備部管理課（交通施策担当）では、車両の更新について、内部規定していた。

経理課で管理している車両については、新規登録から13年以上または走行距離10万キロ以上の車両を更新対象としている。令和2年度中に、更新（下取りによる売却）した車両は、16台あり、耐用年数超過等によるもので、更新基準を満たしていた。更新した車両の内訳は下表のとおりである。

登録年別売却台数（令和2年度）

	平成14	15	17	18	19	計
貸出車	1	1	1	1	1	5
特別貸出車	2	3		3	1	9
緊急車				2		2
計	3	4	1	6	2	16

総走行距離別売却台数（令和2年度）

	1万Km未満	1万Km以上 5万Km未満	5万Km以上 10万Km未満	10万Km以上 15万Km未満	計
貸出車			2	3	5
特別貸出車			4	1	9
緊急車	1	1			2
計	1	7	4	4	16

（経理課）

2 令和3年度車両の経過年数及び総走行距離

（1）経過年数

	3年未満	3年以上 5年未満	5年以上 7年未満	7年以上 9年未満	9年以上 11年未満	11年以上 13年未満	13年以上 15年未満	15年以上 20年未満	計
専用車	2	1	1		1				5
共用車	4				1				5
貸出車	8	9	3	2	1	5	6	10	44
特別貸出車	11	8	4	2		6	7	10	48
緊急車	1	1				1		8	11
清掃関係車両	24	22	3	1	2	2			54
南北バス	4		2	1	2	1			10
PCR検査バス	1								1
計	55	41	13	6	7	15	13	28	178

新規登録から令和3年10月31日時点で、13年以上経過している車両は、貸出車16台、特別貸出車17台、緊急車8台である。

（経理課）

(2) 総走行距離別台数

	1万km未満	1万km以上 5万km未満	5万km以上 10万km未満	10万km以上 15万km未満
専用車	1	2	1	1
共用車	3	2		
貸出車	10	13	14	7
特別貸出車	14	27	7	
緊急車	4	4	3	
清掃関係車両	11	25	16	2
PCR検査バス	1			
計	44	73	41	10

令和3年10月31日現在保有している車両のうち、新規取得から令和3年3月31日時点で、10万キロを超えている車両は、専用車1台、貸出車7台、清掃関係車両2台である。

	10万km未満	10万km以上 20万km未満	20万km以上 30万km未満	30万km以上 35万km未満
南北バス	4	3	2	1

南北バスの総走行距離は、車検時のものである。

(経理課)

(3) 更新基準を超えた車両について

令和3年10月31日現在、最も年数が経過していた車両は、平成15年8月登録の貸出車であった。その総走行距離(令和3年3月31日時点)は82,620Kmであった。車両の状態が良好との理由で、更新を延長していた。

経理課では、令和3年度末に、新規取得から13年を超えた貸出車2台及び特別貸出車5台を廃車した。令和4年度にも、更新基準を超えた7台の車両について、入れ替えや売却を予定している。

(経理課)

3 調達方法について

令和3年10月31日現在

区分	保有台数	調達方法	
		購入	リース
専用車	5	0	5
共用車	5	0	5
貸出車	44	43	1
特別貸出車	48	48	0
緊急車	11	11	0
清掃関係車両	54	5	49
南北バス	10	10	0
PCR検査バス	1	1	0
計	178	118	60

調達方法は、購入またはリースにより行われていた。調達方法の基準は特に定められていないが、経理課長からは、今後は、緊急車両や起震車などの

特殊車両以外は購入ではなく、取得経費が平準化されるリースに切り替えていく方針である旨の説明があった。また、「脱炭素社会の推進に対応するため、電気自動車やプラグインハイブリッド車の導入を進める方向ではあるが、これらは、現状販売車種が限られているため、早期に切り替えることは困難であり、一旦リースにより、ハイブリッド車などの低公害車を導入し、電気自動車等の開発状況を見極めたうえで、切り替えていくという考えもある」とのことであった。

(1) 購入実績

		平成28	29	30	令和元	2
貸出車・特別貸出車	台数(台)	3	8	10	10	9
	金額(千円)	2,988	13,928	14,234	11,980	13,379
PCR検査バス	台数(台)	—	—	—	—	1
	金額(千円)	—	—	—	—	18,973
南北バス	台数(台)	1	0	2	1	1
	金額(千円)	22,415	0	43,964	23,802	21,589
計	台数(台)	4	8	12	11	11
	金額(千円)	25,403	13,928	58,198	35,782	53,941

平成28年度から令和2年度において、専用車、共用車、清掃関係車両の購入実績はない。

令和2年度の貸出車や特別貸出車の購入の際には、耐用年数経過により更新する車両を下取り価格に含め、入札していた。

(経理課)

(2) リース実績

		平成28	29	30	令和元	2
専用車・共用車・貸出車・特別貸出車	台数(台)	7	7	9	11	12
	金額(千円)	4,315	5,137	5,237	6,190	7,159
(内訳) 専用車	台数(台)	3	3	4	4	5
共用車	台数(台)	2	2	3	5	5
貸出車	台数(台)	1	1	1	1	1
特別貸出車	台数(台)	1	1	1	1	1
清掃関係車両	台数(台)	18	29	40	48	54
	金額(千円)	10,345	17,149	26,770	33,130	35,457
合計	台数(台)	25	36	49	59	66
	金額(千円)	14,660	22,286	32,007	39,320	42,616

リース車両台数は、年々増加している。

(経理課)

視点5 安全対策は適切に行われているか

1 安全指導及び安全運転の啓発

(1) 安全運転管理者及び副安全運転管理者

安全運転管理者及び副安全運転管理者は、道路交通法第74条の3第1項及び第4項の規定に基づき、下表のとおり選任されていた。

令和2年4月1日現在

	安全運転管理者	副安全運転管理者
政策経営部		1
総務部		0
危機管理室		0
区民生活部		1
保健福祉部		1
子ども家庭部		1
都市整備部	1	4
会計管理室		0
教育委員会事務局		1
選挙管理委員会事務局		0
監査委員事務局		0
区議会事務局		0
環境部(杉並清掃事務所以外)		1
環境部(杉並清掃事務所)	3	1
計	4	11

(2) 講習会の実施状況

「第11次杉並区交通安全計画(令和3年度～令和7年度)」に記載された区職員向け庁有車運転登録講習会(緊急自動車含む)のほかに、交通事故を起こした職員に対して安全運転研修が実施されていた。また、清掃事務所職員に対しては、安全運転講習会、安全運転特別講習会、運転実技講習、整備職員講習が実施されていた。

(経理課、杉並土木事務所、杉並清掃事務所)

(3) 安全運転指導

杉並区庁有車の管理等に関する規則第17条によると、安全運転指導員は経理課長の指示を受け、職員に対して安全指導及び安全運転の啓発を行うものとされている。

特別貸出車を配置された本庁舎以外の施設でヒアリングを行ったところ、運転登録をしていない特別貸出車を管理する係長は、2人(杉並福祉事務所高井戸事務所、中央図書館)いた。このような場合、運転登録者向けの庁有車運転登録講習会を受講する機会はなく、車両管理についての知識を得る機会もない。また、運転登録をしている係長においても、庁有車運転登録講習会のほかには、安全指導等を受けたことがないとの回答があった。

法令関係講習やいつでも誰でも受講できるeラーニングの受講希望があった。(経理課)

2 運転前のアルコールチェック及び運転免許証の確認状況

区職員が運転する車両（貸出車、特別貸出車、緊急車）では、運転前のアルコールチェック及び運転免許証の携行確認を実施していなかったが、道路交通法の改正により、令和4年4月1日から区も義務付けられたことを踏まえ、地下駐車場の庁有車貸出窓口では、運転日誌と鍵の受け渡しの際、目視による酒気帯びの有無の確認を開始した。

特別貸出車等を貸し出されている施設では、各職場の上司等による確認が必要である旨を経理課から「全庁のお知らせ」に掲示した。

（経理課、特別貸出車等を貸し出された本庁舎以外の施設）

杉並清掃事務所高円寺車庫（清掃関係車両）では、アルコールチェッカー・免許証確認簿を備え、毎日確認し記録していた。

（杉並清掃事務所高円寺車庫）

3 日常点検の実施方法

区職員が運転する車両（貸出車、特別貸出車、緊急車）では、日常点検の基準やチェック項目を設けていなかった。

（経理課、特別貸出車等を貸し出された本庁舎以外の施設）

杉並清掃事務所高円寺車庫（清掃車両）については、運転日誌に運転前点検の実施を記録していた。

（杉並清掃事務所高円寺車庫）



4 装備の状況（令和3年10月31日現在の台数）

庁有車の装備の状況は、下表のとおりであった。

		専用車	共用車	貸出車	特別貸出車	緊急車	清掃関係車両	南北バス	PCR検査バス	計	装着率 (装着台数/保有台数)
車両保有台数		5	5	44	48	11	54	10	1	178	
車載型事故記録カメラ		5	5	44	48	11	54	10	1	178	100.0%
冬用タイヤ又はチェーン		5	5	30	26	11	54	10	1	142	79.8%
主な運転支援機能	カーナビゲーション	5	5	7		3	19		1	40	22.5%
	衝突被害軽減ブレーキ	1		1			4			6	3.4%
	車線逸脱警報装置	5	4	1			4		1	15	8.4%
	車両安定制御装置	5	4	17	26	2	4			58	32.6%
	ペダル踏み間違い急発進抑制装置									0	0.0%
	衝突回避支援システム							3		3	1.7%
	バックモニター	5	5	1				43	10	1	65
バックブザー、バックアラーム		5	5	1			51	10	1	73	41.0%
AEDの積載							54			54	30.3%
ノンステップバス								10		10	5.6%
モバイルアイ								7		7	3.9%
お知らせ安全くん								10		10	5.6%

- ※1 モービルアイとは、自動運転車両の開発にも活用されているカメラセンサー技術を活用した先進運転支援システム(ADAS)。フロントガラスに取りつけたカメラが衝突の危険を察知し、ドライバーに警告する。
- ※2 お知らせ安全くんは、左折の際自転車・歩行者に対し、優しい音声でバスの接近をお知らせするシステム。
- ※3 車両安定制御装置とは、カーブなどを走行中、横滑りなど不安定な動きを抑制し、車両の姿勢を安定させるシステム。

車載型事故記録カメラは、すべての庁有車に装着してあった。

(経理課、健康推進課、都市整備部管理課（交通施策担当）、杉並清掃事務所)

貸出車、特別貸出車、緊急車におけるバックモニター、バックブザー、バックアラームの装着率は、他の車両と比べて著しく低い。

		専用車	共用車	貸出車	特別貸出車	緊急車	清掃関係車両	南北バス	PCR検査バス	計
保有台数		5	5	44	48	11	54	10	1	178
バックモニター	装着台数	5	5	1			43	10	1	65
	装着率 (装着台数/ 保有台数)	100.0%	100.0%	2.3%	0.0%	0.0%	79.6%	100.0%	100.0%	36.5%
バックブザー、バックアラーム	装着台数	5	5	1			51	10	1	73
	装着率 (装着台数/ 保有台数)	100.0%	100.0%	2.3%	0.0%	0.0%	94.4%	100.0%	100.0%	41.0%

(経理課)

5 事故報告等

杉並区庁有自動車事故の事務処理要綱によると、運転者は、事故が発生した場合、交通事故発生報告書を作成し、区長に報告することになっている。損害賠償を伴わない自損事故を起こした運転者等は、庁有車毀損報告書を作成し、経理課長に報告することになっている。

また、保管物品の亡失、損傷その他の事故があったときは、事故報告書を作成し、当該職員の所属する部局の長の意見を付し、会計管理者を経て、区長に提出することになっている。

庁有車運転中に交通違反した場合の報告について、規定されたものはなかった。

(経理課、杉並清掃事務所)

(1) 交通事故発生報告書等件数

報告書名	事故形態	平成28	29	30	令和元	2	計
交通事故発生報告書	加害	8	5	7	12	7	39
	被害	14	4	1	4	3	26
庁有車毀損報告書	加害	10	17	14	14	16	71
計		32	26	22	30	26	136

※庁有車毀損報告書には、事故形態の区分はないが、ここでは「加害」と扱う。

交通事故発生報告書(加害)の39件(平成28年度～令和2年度)のうち、車両の進行方向をみると、直進時は17件、後退時は12件、左折時は6件、坂道発進時等は4件あった。同乗者がいない単独運転時の事故は、11件あった。

庁有車毀損報告書(加害)の71件(平成28年度～令和2年度)のうち、車両の進行方向をみると、直進時は10件、後退時は39件、右折時9件、左折時8件、切り返し時等で5件あった。庁有車毀損報告書には、同乗者についての記載欄がないため、単独運転時の件数は、確認できなかった。

交通事故発生報告書(加害)と庁有車毀損報告書(加害)における事故発生月、事故発生時間帯、事故発生時天候の傾向について、特徴は見られなかった。

(経理課、杉並清掃事務所)

(2) 車両別事故件数

		平成28	29	30	令和元	2	計
貸出車	加害		1	4	2	1	8
	毀損	3	5	8	5	5	26
	計	3	6	12	7	6	34
特別貸出車	加害	3	1		3	1	8
	毀損	4	2	5	3	5	19
	計	7	3	5	6	6	27
緊急車	加害					1	1
	毀損		2	1	2		5
	計		2	1	2	1	6
清掃関係車両	加害	5	3	3	7	4	22
	毀損	3	8		4	6	21
	計	8	11	3	11	10	43
総計		18	22	21	26	23	110

※加害：交通事故発生報告書のうち、事故形態が加害事故のものを計上

※毀損：庁有車毀損報告書の件数

平成28年度から令和2年度までの事故件数は、清掃関係車両43件、貸出車34件、特別貸出車27件、緊急車6件であった。

(経理課、杉並清掃事務所)

(3) 事故件数・事故率・走行距離の相関関係（令和2年度）

区分	保有台数(A)	事故件数(B)	事故率(B)/(A)	走行距離(D) (Km)	走行距離10万キロ当りの 事故件数 ((B)/(D)*100,000)
専用車	5	0	0.00%	21,858	0.00
共用車	5	0	0.00%	8,780	0.00
貸出車	46	6	13.04%	225,168	2.66
特別貸出車	47	6	12.77%	112,647	5.33
緊急車	11	1	9.09%	17,956	5.57
清掃関係車両	56	10	17.86%	561,880	1.78

保有台数（令和2年度末）に対する事故件数の割合は、上記の表の事故率のとおりである。

令和2年度の事故件数は、貸出車及び特別貸出車は6件、緊急車は1件、清掃関係車両は10件と清掃関係車両が最も多くなっている。

これを走行距離10万Kmあたりに換算すると、緊急車は6件、特別貸出車は5件、貸出車は3件、清掃関係車両は2件となり、清掃関係車両は最も少なくなっている。

(経理課、杉並清掃事務所)

(4) 事故への対応

交通事故が発生した場合、110番通報とともに、経理課長及び所属長へ連絡することになっている。経理課に置かれた事故処理担当者は、現場に急行し資料収集及び現場対応を行っていた。他自治体派遣職員による事故の場合、事故処理担当者が現場に急行できない時は、現地自治体の所属長が対応していた。

本庁舎以外に配置された特別貸出車の車内には、事故対応マニュアルが備えられていた。経理課車両担当の連絡先も車内の目立つ位置に貼ってあった。

また、事故発生時、当事者から経理課への連絡状況について、経理課へ聴取したところ、遅滞なく連絡されているとのことだった。

なお、過去5年間の交通事故報告書を調査したところ、経理課の事故処理担当者が連絡を受け、現場で作成した交通事故調書とのタイムラグは、ほとんどなかった。

(経理課)

杉並清掃事務所高円寺車庫では、ヒヤリハット報告及び事故報告（毀損事故含む）があった場合、朝のミーティング時に、該当のドライブレコーダーを見ながら、その状況等を共有して、事故ゼロを目指している。また、ミーティングルームの壁面には、事故等が発生した場所を記した地図を貼り出している。

(杉並清掃事務所高円寺車庫)

視点6 環境への配慮は行われているか

1 庁有車からの排出ガス量（南北バス、移動式PCR検査用バス除く）

	平成 28	29	30	令和元	2
使用台数	169	172	177	174	169
CO ₂ 排出量 (t)	370.2	360.6	374.6	384.5	306.4
NO _x 排出量 (Kg)	128.9	113.2	76.5	69.6	45.9
PM 排出量 (Kg)	2.2	1.9	1.4	1.2	0.8

CO₂：二酸化炭素、NO_x：窒素酸化物、PM：粒子状物質

(出典) 東京都自動車環境管理指針に基づく「自動車環境管理実績報告書」より

平成 28 年度と令和 2 年度を比較すると、CO₂、NO_x、PMすべての排出量が減少していた。

(経理課、環境課)

2 エコドライブ³に関する取組

(1) エコドライブに関する教育

経理課では、エコドライブの継続的実践のため、庁有車運転登録講習会で、「エコドライブ 10 のすすめ」を配付するとともに、共有キャビネットに掲載している。

実地調査を行った本庁舎以外の特別貸出車を管理する係長に「エコドライブ 10 のすすめ」の内容を知っているかヒアリングしたところ、知っているとの回答は 17 箇所中 2 箇所であった。「エコドライブ 10 のすすめ」の 10 項目全てを知らなくても、アイドリング・ストップ、急発進を行わないという取組は、認識されていた。

(経理課)

(2) アイドリング・ストップの徹底

経理課では一部の車両にアイドリング・ストップ装置を搭載している。移動式 PCR 検査用バス及び南北バスでは、アイドリング・ストップを実施している。

(経理課、健康推進課、都市整備部管理課 (交通施策担当))

³ エコドライブ：急加速や急発進、空ぶかしや長すぎるアイドリング（自動車が走っていない時にエンジンをかけっぱなしにする）を行わないなど、環境に配慮した自動車の運転。「杉並区環境基本計画 平成 30 年度～33 年度 2018～2021 年度」、P. 96。

(3) ステッカーの貼付

「エコドライブ実施中」のステッカーを貼付している特別貸出車があった。
(杉並福祉事務所高円寺事務所、上井草保健センター、中央図書館)

3 公共交通機関の利用促進

ノーカーデー（毎週水曜日）を設け、公共交通機関の利用を促進している。ノーカーデーを実施するため、経理課では、毎月第1水曜日の朝に本庁舎内や本庁舎以外の施設に放送を行い、職員に周知している。本庁舎以外でも毎週水曜日に使用制限をしている施設があった。

(経理課、済美教育センター)

ノーカーデーは認識しているが、緊急性が高い場合は業務優先している施設もあった。

(特別貸出車を貸し出されている本庁舎以外の施設)

4 車両の有効利用

各地域で使用できる地域共用車を児童青少年課、上井草保健センター、中央図書館、社会教育センターに配置し、車両の有効利用と走行距離の縮減を図っている。

(経理課)

5 区以外の者が区の事業のために自動車を利用する場合における取組

契約仕様書に低公害車、低燃費車の使用を定めている。利用者送迎用バスや通学用バスについても、その使用について定めていた。車検証（写し）を確認したところ、使用車種規制（NOx・PM）適合の記載があった。

(障害者生活支援課、特別支援教育課(済美養護学校))

6 電気自動車用充電設備の整備

庁有車専用として本庁舎地下駐車場に整備、高井戸地域区民センター駐車場には一般車両向けに整備している。

(経理課、環境課)

7 杉並区環境基本計画（平成30年度～33年度）による進捗管理

杉並区環境基本計画では、次世代自動車の普及促進の取組として公用車への導入を検討としていた。杉並区環境基本計画（平成30年度～33年度）における次世代自動車とは、「電気自動車、ハイブリッド車、プラグインハイブリッド車、燃料電池自動車など」としている。

庁有車の燃料の種類別台数（南北バス・移動式PCR検査用バス除く。）

	平成28	29	30	令和元	2
天然ガス自動車	21	16	11	5	0
ガソリン自動車	120	128	136	139	138
ディーゼル自動車	15	14	18	17	17
ハイブリッド自動車（ガソリン）	4	5	8	9	10
ハイブリッド自動車（軽油）	7	7	2	2	2
プラグインハイブリッド自動車	0	0	0	0	0
電気自動車	1	1	1	1	1
燃料電池自動車	1	1	1	1	1
計	169	172	177	174	169

（出典）東京都自動車環境管理指針に基づく「自動車環境管理実績報告書」より

天然ガス自動車については、平成28年度には21台保有していたが、令和2年度には0台となった。

ディーゼル自動車の内訳は、共用車（24人乗り）1台、緊急車3台、特別貸出車（起震車）1台、清掃車（小型プレス車）12台で、すべて使用車種規制（NOx・PM）適合車である。（令和2年度）

燃料電池自動車は、環境学習に活用するため、平成30年10月12日から賃借開始したが、令和3年10月11日にリース期間満了となった。

令和3年10月31日現在の次世代自動車の台数

区分	保有台数	うち次世代自動車
専用車	5	ハイブリッド車(ガソリン) 5
共用車	5	ハイブリッド車(ガソリン) 1
貸出車	44	ハイブリッド車(ガソリン) 5
特別貸出車	48	電気自動車 1
緊急車	11	0
清掃関係車両	54	ハイブリッド車(軽油) 2
南北バス	10	0
PCR検査バス	1	0
計	178	電気自動車 1 ハイブリッド車(ガソリン) 11 ハイブリッド車(軽油) 2

令和3年度末には、ガソリン車7台を廃車し、電気自動車2台とハイブリッド車（ガソリン）1台を導入した。したがって、令和3年度末には、電気自動車3台、ハイブリッド車（ガソリン）12台、ハイブリッド車（軽油）2台保有している。

（経理課、環境課）

【参考】「杉並区環境基本計画 令和4年～12年度（2022～2030年度）」（案）

「杉並区環境基本計画 令和4年～12年度（2022～2030年度）」（案）における庁有車に関する記述については、以下のとおりである。

基本目標Ⅰ 気候危機によるリスクを低減する脱炭素のまちをつくる
具体的な取組 Ⅰ－7 区施設における省エネ・環境対策の推進
②本庁舎等の電力調達における再生可能エネルギーの導入や省エネルギー対策を推進するとともに、庁有車を電気自動車等の低公害車へ順次切り替えていきます。

第3 監査の意見

庁有車は、職員の移動や物品の搬出・搬入に活用されているほか、近年は、乗り合いバスや障害者通所施設等の送迎バス、清掃事業車両の運行など、様々な形態で使用され、区政運営に欠かせないものとなっている。

一方で、庁有車による事故も物損事故を含めると毎年20件程度発生しており、事故防止に向けた一層の取組が求められている。

また、近年は、世界規模でCO₂削減への取組が加速され、庁有車のカーボンニュートラルへの取組を加速させる必要がある。

さらには、自動車産業は現在、コネクテッドカー⁴、自動運転、電動化、シェアリングといった新しい技術やサービスの領域が、大きな変革を後押ししているとされている。

これらのことを踏まえて、監査の結果に基づき、改善や検討が必要と思われるもの、規範となるような取組について、監査の意見を以下に述べる。

視点1 保管及び運行管理は適切に行われているか

1 庁有車の保管状況について

(1) 本庁舎内で保管している車両（専用車、共用車、貸出車、特別貸出車、緊急車）

・庁有車台帳は、経理課で管理している車両以外の移動式PCR検査用バスや南北バス、清掃関係車両でも作成されていたが、様式に定めがないため、記載事項が様々である。庁有車の管理等に関する規則第5条に規定された「庁有車台帳」に記載する「必要な事項」を整理し、現在、庁有車を管理している課へ周知されたい。

・自動車検査証及び自賠責保険証の保管、駐車場の状況については、適切に管理されている。

・車両の使用手続きについては、おおむね適切に管理されているが、令和3年度においては、健康チェックやアルコールチェックが、義務づけられておらず貸出車、特別貸出車、緊急車については、行われていない。令和4年4月1日に施行された改正道路交通法では、これまで運送業などの事業者のみに適用していたアルコールチェックが、定員11名以上の車両を保有、または5台以上の車両を保有する事業所すべてに適用されることとなった。当然、区は対象事業所に含まれ、経理課は、令和4年3月30日にイントラネットの通知ポータル（全庁のお知らせ）に掲載したものの、その対応は、十分とは言えない。令和4年4月1日からは目視等での確認、10月1日からは、アルコールチェッカーでの確認が義務付けられている。本庁舎内の車両のみならず、本庁舎以外で車両を保管している施設に対して、アルコールチェックをどのように

⁴ インターネットへの常時接続機能を有する自動車のこと。

実施していくのか、早急に検討・対応されたい。

- ・運転記録（運転日誌）についても前述の道路交通法の改正で義務付けられたアルコールチェックを記録する欄が設けられていないことから、早急に見直す必要がある。
(経理課)

(2) 本庁舎以外で保管している車両（特別貸出車（地域共用車を含む）、緊急車）

- ・庁有車台帳等、自動車検査証及び自賠責保険証の保管、駐車場の状況については、おおむね適切に管理されている。

- ・車両の使用手続きについては、車両を使用する者が、勝手に鍵を持ち出すことができる施設（南公園緑地事務所、北公園緑地事務所）があるなど、一部の施設においては、適切な管理がされているとは言い難い状況であった。庁有車の管理全般を行っている経理課においては、特別貸出車を管理している施設の所属長や車両を管理している者に対し、適切な管理を行うよう指導されたい。なお、継続的に適切な管理がなされるよう、定期的な講習会の実施やマニュアルの提示など、適切な指導に努められたい。

- ・健康チェックやアルコールチェックは、令和3年度において、義務化されておらず、本庁舎以外の特別貸出車等を保管している施設でも、行われていない。令和4年4月1日からは目視等での確認、10月1日からは、アルコールチェッカーでの確認が義務付けられている。準備が整い次第、10月1日を待つことなく適切な対応をされたい。

- ・運転記録（運転日誌）においては、貸出車、特別貸出車で使用している運転記録（日誌）については、アルコールチェックの項目がないなど、改正道路交通法に適応したものになっていない。経理課においては、早急に見直しを行い、特別貸出車等を貸し出している施設に提供するなど、適切な対応に努められたい。

(経理課、特別貸出車等を貸し出されている施設)

(3) 清掃関係車両（区が保有する車両）

- ・庁有車台帳等、自動車検査証及び自賠責保険証の保管、駐車場の状況、車両の使用手続き等、運転記録（運転日誌）のいずれも適切に管理されている。

- ・運転記録（運転日誌）に設けられた「ヒヤリハット報告」がある場合には、清掃事務所3施設に情報共有される仕組みとなっていた。杉並清掃事務所高円寺車庫の独自の取組で、評価したい。事例の蓄積が多いほど、危険を予測できる情報が増え、事故防止につながるのので、これまでと同様、小さなことでも事例として蓄積し、事故防止に努められたい。

(杉並清掃事務所高円寺車庫)

- (4) 区が事業者に貸し出している車両（移動式PCR検査用バス、南北バス）
- ・庁有車台帳等、自動車検査証及び自賠責保険証の保管、駐車場の状況、車両の使用手続き等、運転記録（運転日誌）のいずれも適切に管理がされている。引き続きさらなる管理の徹底を図りたい。
(健康推進課、都市整備部管理課（交通施策担当）)
- (5) 委託契約に基づき運行している車両（受託事業者が保有する車両）
- ・庁有車台帳等、自動車検査証及び自賠責保険証の保管、駐車場の状況、車両の使用手続き等、運転記録（運転日誌）のいずれも適切に管理がされている。引き続きさらなる管理の徹底を図りたい。
(障害者生活支援課、特別支援教育課(済美養護学校))

視点2 点検や整備等は適正に行われているか

1 点検・整備について

(1) 本庁舎内で保管している車両（専用車、共用車、貸出車）

日常点検、定期点検整備（法定点検）、自動車検査のいずれも、おおむね適切に管理がされているといえるが、法令で義務付けられているものではないものの、貸出車の日常点検に係る記録は何らかの形で残すことが望ましいと考える。経理課においては、対応を検討されたい。

(経理課)

(2) 本庁舎以外で保管している車両（特別貸出車（地域共用車を含む））

日常点検、定期点検整備（法定点検）、自動車検査のいずれも適切に管理がされているといえるが、法令で義務付けられているものではないが、日常点検に係る記録を残すことが望ましいと考える。経理課においては、マニュアルの提供などの対応を検討されたい。

(経理課)

なお、起震車においては、職員二人が組になって、運行前、運行後に日常点検を行っている。法令では、日常点検は、適宜行うこととされており、運行の前後に必ず行わなければならないものではないが、こうした基本的な取組こそが、事故を減らすことへの大きな一歩であると考え。この取組が、規範となり、他の部局に広がっていくことを期待する。

(本監査対象部局、特に経理課、防災課)

(3) 清掃関係車両（区が保有する車両）

日常点検、定期点検整備（法定点検）、自動車検査のいずれも適切に管理がされている。なお、実地監査を行った杉並清掃事務所高円寺車庫においては、運行後に職員自らが洗車を行い、可燃ごみなどを運搬している車両にも関わらず、匂いや汚れが全く感じられないほど清潔が保たれていた。特別貸出車を含む車両管理の規範となるもので、他の部局においても参考にされたい。

（本監査対象部局、特に経理課、杉並清掃事務所高円寺車庫）

(4) 区が事業者に貸し出している車両（移動式PCR検査用バス、南北バス）

日常点検、定期点検整備（法定点検）、自動車検査のいずれも適切に管理がされている。

（健康推進課、都市整備部管理課（交通施策担当））

(5) 委託契約に基づき運行している車両（受託事業者が保有する車両）

日常点検、定期点検整備（法定点検）、自動車検査のいずれも適切に管理がされている。

（障害者生活支援課、特別支援教育課（済美養護学校））

こすもす生活園の利用者送迎バスには、利用者が安全に生活園に通うことができるよう工夫された付帯設備があり、利用者の乗降時や走行中の安全確保に努めていた点を評価する。

（障害者生活支援課（こすもす生活園））

視点3 効率的に使用されているか

1 庁有車配置状況について

特別貸出車は、車両の特性や業務の特性等により経理課長が課（施設）を特定して継続的に貸し出し、当該施設が、専用に使用する車両である。

一方、地域共用車は、当該施設周辺の区立施設も利用することを前提として貸し出しをしている車両であるが、実地調査を行った結果、地域共用車の貸し出しを受け、車両を管理しているにもかかわらず、運転登録者が1人のみで、車両をほとんど使用していない施設があることが判明した。

地域共用車の配置にあたっては、管理する施設の運転登録者数や、使用頻度等も考慮して、適宜、見直しを行う必要がある。

（経理課）

2 運転登録者数について

運転免許証を保有しているのに運転登録をしない者、運転登録をしているにも関わらず運転をしない者が、一定数存することがわかった。

また、運転登録者の年齢構成をみると、運転登録者の高年齢化の傾向が見られる。運転登録者数の確保について対策されたい。

(経理課)

3 運転依頼について

令和3年度には、特別貸出車の運転依頼があり、運転手が貸出車で依頼元へ赴き、依頼元に貸出車を駐車して、依頼元の特別貸出車を運転する運用を行っていた。このような運転依頼が増えると特別貸出車を配置していることは効率的でないといえる。特別貸出車を本庁舎内の貸出車へ集約することを検討されたい。

また、「杉並区庁有車運行管理業務委託契約」では、特別貸出車の運行については、明確にされていない。特別貸出車の運転依頼の扱いを再考されたい。

運転依頼件数については、庁有車の配置等について分析の一助となるため、今後は、実績について集計されたい。

(経理課)

4 使用実績について

新型コロナウイルス感染症対策により、令和2年度の使用実績は、例年に比べ低いものがあるとみられるものの、貸出車及び特別貸出車の使用実績については、ばらつきがある。

特殊車両のように使用目的が限定されるものもあるが、一般的な車両で使用実績の低い車両は、個別にその利用方法や必要性を検証されたい。

(経理課)

視点4 買い替えの時期や購入方法等は適切か

1 更新基準について

令和2年度中に経理課において、更新した車両は、基準どおりであった。車両の状態が良好ということで更新基準を超えた車両を保有していたが、車両の入れ替え時期はおおむね適切といえる。引き続き適切な車両の入れ替えに努められたい。

(経理課)

2 調達方法について

車両の調達方法に関しては、経理課長から、特殊車両以外は購入ではなく、取得経費が平準化されるリースに切り替えていく方針である旨の説明を受けた。

財政負担の軽減という観点からも、今後は、カーシェアリングをはじめとした多様な調達方法の検討を行われたい。

なお、購入によらない場合、既に所有している車両を下取りにより売却することは、難しくなる。下取りによらない売却の場合、物品売払契約を結び、歳入予算科目（財産収入・財産売払収入・物品売払収入）に収入することに注意されたい。

(経理課)

視点5 安全対策は適切に行われているか

1 安全指導及び安全運転の啓発

(1) 安全運転管理者及び副安全運転管理者

適切に選任されていた。引き続き適切に選任されたい。

(経理課)

(2) 講習会の実施

庁有車運転登録講習会等は、毎年実施されており、適切といえる。引き続き適切に実施されたい。

(経理課、杉並土木事務所)

(3) 安全運転指導

現行では、特別貸出車を管理する係長に対する安全指導をする体制がない。現状では、運転登録をしている係長が多数のため、庁有車安全運転登録講習会を受講できている状況に過ぎない。今後、運転登録者数が減少すると仮定すると、運転登録をしていない係長が増加する可能性がある。安全運転管理者会に出席できるようにするなど庁有車管理の知識を得る機会を設けることを検討されたい。

道路交通法の改正によりアルコールチェックが義務化となった。法令遵守のためにも早急に具体的な対応をされたい。

(経理課)

杉並清掃事務所高円寺車庫では、ヒヤリハット報告及び事故報告（毀損事故含む）を活用して、事故ゼロに取り組んでいる。引き続き取り組まれたい。

(杉並清掃事務所高円寺車庫)

2 運転前のアルコールチェック及び運転免許証の確認状況

区職員が運転する車両（貸出車（他自治体派遣を含む）、緊急車、特別貸出車）の運転前のアルコールチェック及び運転免許証確認の仕組みについて早急に具体的な手法を構築されたい。

（経理課）

3 日常点検の実施方法

経理課において、日常点検実施の頻度やチェック項目の基準を作成されたい。また、日常点検の記録については、運転日誌にチェック項目を盛り込むなどの具体的な工夫を検討されたい。

（経理課）

4 装備の状況

区職員が運転する貸出車等のバックモニター、バックブザー、バックアラームの装着率（P. 26）は、他の車種と比べ著しく低い。後退時の事故件数（毀損事故含む）（P. 27）は多いため、事故防止となる装備は早急に導入されたい。

（経理課）

5 事故報告等

庁有車運転中に交通違反をした場合の報告について、規定したものがない。報告義務について、調査研究されたい。

（経理課）

交通事故は、運転者の注意力により防止できるところが大きい。あらかじめ、注意すべきポイントを把握できれば、交通事故防止につながることから、発生した交通事故の内容については、蓄積し、分析をすることが重要である。上記に記載した杉並清掃事務所高円寺車庫の取組（P. 25、P. 29）を参考にして、庁有車運転者講習会等で注意喚起や交通事故（庁有車毀損事故含む）の更なる防止に努められたい。

（経理課、杉並土木事務所）

視点6 環境への配慮は行われているか

1 庁有車からの排出ガス量について

排出ガス量については、平成28年度と令和2年度を比較すると減少している。引き続き、排出ガスの低減に努められたい。

(経理課、環境課)

2 エコドライブに関する取組

実地調査を行った特別貸出車を貸し出されている施設の車両を管理する係長は、エコドライブの概要については、おおむね理解していたが、「エコドライブ10のすすめ」については、ほとんどが、認知していなかった。「エコドライブ実施中」のステッカーを貼った特別貸出車で、区民へエコドライブのPRをしているのであるから、その車両を運転する職員や車両を管理している職員は、内容を理解している必要がある。ノーカーダーの放送と合わせて周知するなど、周知方法について検討されたい。

(経理課、環境課)

3 公共交通機関の利用促進

ノーカーダーについては周知されているので、引き続き、その目的も含めて周知し、公共交通機関の利用を促進されたい。

(経理課、特別貸出車を貸し出されている本庁舎以外の施設)

4 車両の有効利用

地域施設における利便性に加え、走行距離縮減の効果が見込まれる地域共用車であるが、令和2年度を例に見ると、使用実績が低いので、今後の使用実績を分析して配置を検討されたい。

(経理課)

5 区以外の者が区の事業のために自動車を利用する場合における取組

適切に取り組み、実施されていた。

(障害者生活支援課、特別支援教育課(済美養護学校))

6 杉並区環境基本計画(平成30年度～33年度)による進行管理について

脱炭素化のためには、電気自動車の導入が不可欠であり、また災害時の非常電源としての役割も期待されるため、電気自動車の導入を促進されたい。

「杉並区環境基本計画 令和4年度～12年度(2022～2030年度)」(案)に記載されているとおり、庁有車を電気自動車等へ切り替えていく計画である。そのためには電気自動車用充電設備についても、必要な整備をされたい。

(経理課、環境課)

資料編

- 資料 1 道路交通法 抜粋
- 資料 2 道路交通法施行規則 抜粋
- 資料 3 道路運送車両法 抜粋
- 資料 4 貨物自動車運送事業法 抜粋
- 資料 5 貨物自動車運送事業輸送安全規則 抜粋
- 資料 6 杉並区庁有車の管理等に関する規則
- 資料 7 杉並区緊急車の使用等に関する要綱
- 資料 8 杉並区庁有自動車事故の事務処理要綱
- 資料 9 杉並区庁有自動車の車載型事故記録カメラ取扱要綱
- 資料 10 杉並区庁有車に関する使用基準
- 資料 11 庁有車運転登録基準
- 資料 12 杉並区物品管理規則 抜粋
- 資料 13 杉並区環境基本計画 平成 30～33 年度(2018～2021 年度) 抜粋
- 資料 14 第11次杉並区交通安全計画(令和3年度～令和7年度) 抜粋

道路交通法（昭和35年6月25日法律第105号）抜粋

第三節 使用者の義務

（車両等の使用者の義務）

第七十四条 車両等の使用者は、その者の業務に関し当該車両等を運転させる場合には、当該車両等の運転者及び安全運転管理者、副安全運転管理者その他当該車両等の運行を直接管理する地位にある者に、この法律又はこの法律に基づく命令に規定する車両等の安全な運転に関する事項を遵守させるように努めなければならない。

2 車両の使用者は、当該車両の運転者に、当該車両を運転するに当たつて車両の速度、駐車及び積載並びに運転者の心身の状態に関しこの法律又はこの法律に基づく命令に規定する事項を遵守させるように努めなければならない。

3 消防用自動車、救急用自動車その他の政令で定める自動車の使用者（第七十四条の三第一項の規定により安全運転管理者を選任したものを除く。）は、当該自動車の運転者に対し、当該自動車の安全な運転を確保するために必要な交通安全教育を行うように努めなければならない。

第七十四条の二 車両の使用者は、当該車両を適正に駐車する場所を確保することその他駐車に関しての車両の適正な使用のために必要な措置を講じなければならない。

（安全運転管理者等）

第七十四条の三 自動車の使用者（道路運送法の規定による自動車運送事業者（貨物自動車運送事業法（平成元年法律第八十三号）の規定による貨物軽自動車運送事業を営む者を除く。以下同じ。）及び貨物利用運送事業法の規定による第二種貨物利用運送事業を営む者を除く。以下この条において同じ。）は、内閣府令で定める台数以上の自動車の使用の本拠ごとに、年齢、自動車の運転の管理の経験その他について内閣府令で定める要件を備える者のうちから、次項の業務を行う者として、安全運転管理者を選任しなければならない。

2 安全運転管理者は、自動車の安全な運転を確保するために必要な当該使用者の業務に従事する運転者に対して行う交通安全教育その他自動車の安全な運転に必要な業務（自動車の装置の整備に関する業務を除く。第七十五条の二の二第一項において同じ。）で内閣府令で定めるものを行わなければならない。

3 前項の交通安全教育は、第百八条の二十八第一項の交通安全教育指針に従つて行わなければならない。

4 自動車の使用者は、安全運転管理者の業務を補助させるため、内閣府令で定める台数以上の自動車を使用する本拠ごとに、年齢、自動車の運転の経験その他について内閣府令で定める要件を備える者のうちから、内閣府令で定めるところにより、副安全運転管理者を選任しなければならない。

5 自動車の使用者は、安全運転管理者又は副安全運転管理者（以下「安全運転管理者等」という。）を選任したときは、選任した日から十五日以内に、内閣府令で定める事項を当該自動車の使用の本拠の位置を管轄する公安委員会に届け出なければならない。これを解任したときも、同様とする。

6 公安委員会は、安全運転管理者等が第一項若しくは第四項の内閣府令で定める要件を備えないこととなつたとき、又は安全運転管理者が第二項の規定を遵守していないため自動車の安全な運転が確保されていないと認めるときは、自動車の使用者に対し、当該安全運転管理者等の解任を命ずることができる。

7 自動車の使用者は、安全運転管理者に対し、第二項の業務を行うため必要な権限を与えなければならない。

8 自動車の使用者は、公安委員会からその選任に係る安全運転管理者等について第百八条の二第一項第一号に掲げる講習を行う旨の通知を受けたときは、当該安全運転管理者等に当該講習を受けさせなければならない。

（罰則 第一項、第四項及び第六項については第百二十条第一項第十一号の三、第百二十三条第五項については第百二十一条第一項第九号の二、第百二十三条）

(自動車の使用者の義務等)

第七十五条 自動車(重被牽(けん)引車を含む。以下この条、次条第一項及び第七十五条の二の二第二項において同じ。)の使用者(安全運転管理者等その他自動車の運行を直接管理する地位にある者を含む。次項において「使用者等」という。)は、その者の業務に関し、自動車の運転者に対し、次の各号のいずれかに掲げる行為をすることを命じ、又は自動車の運転者がこれらの行為をすることを容認してはならない。

- 一 第八十四条第一項の規定による公安委員会の運転免許を受けている者(第七十五条の二の規定により国際運転免許証又は外国運転免許証で自動車を運転することができることとされている者を含む。以下この項において同じ。)でなければ運転することができないこととされている自動車を当該運転免許を受けている者以外の者(第九十条第五項、第三百条第一項若しくは第四項、第三百条の二第一項、第三百条の二の三第一項若しくは第三項又は同条第五項において準用する第三百条第四項の規定により当該運転免許の効力が停止されている者を含む。)が運転すること。
 - 二 第二十二條第一項の規定に違反して自動車を運転すること。
 - 三 第六十五条第一項の規定に違反して自動車を運転すること。
 - 四 第六十六条の規定に違反して自動車を運転すること。
 - 五 第八十五条第五項の規定に違反して大型自動車、中型自動車若しくは準中型自動車を運転し、同条第六項の規定に違反して中型自動車若しくは準中型自動車を運転し、同条第七項の規定に違反して準中型自動車若しくは普通自動車を運転し、同条第八項の規定に違反して普通自動車を運転し、同条第九項の規定に違反して大型自動二輪車若しくは普通自動二輪車を運転し、又は同条第十項の規定に違反して普通自動二輪車を運転すること。
 - 六 第五十七条第一項の規定に違反して積載をして自動車を運転すること。
 - 七 自動車を離れて直ちに運転することができない状態にする行為(当該行為により自動車が第四十四条第一項、第四十五条第一項若しくは第二項、第四十七条第二項若しくは第三項、第四十八条、第四十九条の三第三項、第四十九条の四若しくは第七十五条の八第一項の規定に違反して駐車することとなる場合のもの又は自動車がこれらの規定に違反して駐車している場合におけるものに限る。)
- 2 自動車の使用者等が前項の規定に違反し、当該違反により自動車の運転者が同項各号のいずれかに掲げる行為をした場合において、自動車の使用者がその者の業務に関し自動車を 사용할ことが著しく道路における交通の危険を生じさせ、又は著しく交通の妨害となるおそれがあると認めるときは、当該違反に係る自動車の使用の本拠の位置を管轄する公安委員会は、政令で定める基準に従い、当該自動車の使用者に対し、六月を超えない範囲内で期間を定めて、当該違反に係る自動車を運転し、又は運転させてはならない旨を命ずることができる。
 - 3 公安委員会は、前項の規定による命令をしようとする場合において、当該命令に係る自動車の使用者が道路運送法の規定による自動車運送事業者又は貨物利用運送事業法の規定による第二種貨物利用運送事業を営業者であるときは、当該事業を監督する行政庁の意見を聴かなければならない。
 - 4 公安委員会は、第二項の規定による命令をしようとするときは、行政手続法(平成五年法律第八十八号)第十三条第一項の規定による意見陳述のための手続の区分にかかわらず、聴聞を行わなければならない。
 - 5 公安委員会は、前項の聴聞を行うに当たっては、その期日の一週間前までに、行政手続法第十五条第一項の規定による通知をし、かつ、聴聞の期日及び場所を公示しなければならない。
 - 6 前項の通知を行政手続法第十五条第三項に規定する方法によつて行う場合においては、同条第一項の規定により聴聞の期日までにおくべき相当な期間は、二週間を下回つてはならない。
 - 7 第四項の聴聞の期日における審理は、公開により行わなければならない。
 - 8 第四項の聴聞の主宰者は、必要があると認めるときは、道路交通に関する事項に関し専門的知識を有する参考人又は当該事案の関係人の出頭を求め、これらの者からその意見又は事情を聴くことができる。
 - 9 公安委員会は、第二項の規定による命令をしたときは、当該命令を受けた自動車の使用者に対し、運転し、又は運転させてはならないこととなる自動車の番号標の番号その他の内閣府令で定め

る事項を記載した文書を交付し、かつ、当該自動車の前面の見やすい箇所に内閣府令で定める様式の標章をはり付けるものとする。

10 前項の規定により標章をはり付けられた自動車について、当該自動車の使用者から当該自動車を買受けた者その他当該自動車の使用について権原を有する第三者は、内閣府令で定めるところにより、公安委員会に対し、当該標章を取り除くべきことを申請することができる。この場合において、公安委員会は、当該標章を取り除かなければならない。

11 何人も、第九項の規定によりはり付けられた標章を破損し、又は汚損してはならず、また、当該自動車に係る運転の禁止の期間を経過した後でなければ、これを取り除いてはならない。

(罰則 第一項第一号については第一百七十七条の二の二第八号、第二百三十三条 第一項第二号及び第五号については第一百八条第一項第四号、第二百三十三条 第一項第三号については第一百七十七条の二第四号、第一百七十七条の二の二第九号、第二百三十三条 第一項第四号については第一百七十七条の二第五号、第一百七十七条の二の二第十号、第二百三十三条 第一項第六号については第一百八条第一項第五号、第一百九条第一項第十一号、第二百三十三条 第一項第七号については第一百九条の二第一項第三号、第二百三十三条 第二項については第一百九条第一項第十二号、第二百三十三条 第十一項については第二百一十一条第一項第九号)

第七十五条の二 公安委員会が自動車の使用者に対し次の表の上欄に掲げる指示をした場合において、当該使用者に係る当該自動車につきその指示を受けた後一年以内にその指示の区分ごとに同表の下欄に掲げる違反行為が行われ、かつ、当該使用者が当該自動車を使用することについて著しく交通の危険を生じさせるおそれがあると認めるときは、当該自動車の使用の本拠の位置を管轄する公安委員会は、政令で定める基準に従い、当該使用者に対し、三月を超えない範囲内で期間を定めて、当該自動車を運転し、又は運転させてはならない旨を命ずることができる。

自動車の使用者に対する指示	違反行為
第二十二條の二第一項の規定による指示	最高速度違反行為
第五十八條の四の規定による指示	過積載をして自動車を運転する行為
第六十六條の二第一項の規定による指示	過労運転

2 公安委員会が第五十一条の四第一項の規定により標章が取り付けられた車両の使用者に対し納付命令をした場合において、当該使用者が当該標章が取り付けられた日前六月以内に当該車両が原因となった納付命令（同条第十六項の規定により取り消されたものを除く。）を受けたことがあり、かつ、当該使用者が当該車両を使用することについて著しく交通の危険を生じさせ又は著しく交通の妨害となるおそれがあると認めるときは、当該車両の使用の本拠の位置を管轄する公安委員会は、政令で定める基準に従い、当該使用者に対し、三月を超えない範囲内で期間を定めて、当該車両を運転し、又は運転させてはならない旨を命ずることができる。

3 前条第三項から第十一項までの規定は、前二項の規定による命令について準用する。

(罰則 第一項及び第二項については第一百九条第一項第十二号、第二百三十三条 第三項については第二百一十一条第一項第九号)

(報告又は資料の提出)

第七十五条の二の二 公安委員会は、安全運転管理者が選任されている自動車の使用の本拠について、自動車の安全な運転を確保するために必要な交通安全教育その他自動車の安全な運転に必要な業務の推進を図るため必要があると認めるときは、当該安全運転管理者を選任している自動車の使用者又は当該安全運転管理者に対し、必要な報告又は資料の提出を求めることができる。

2 公安委員会は、速度、駐車若しくは積載又は運転者の心身の状態に関しての自動車の適正な使用の推進を図るため必要があると認めるときは、自動車の使用者に対し、必要な報告又は資料の提出を求めることができる。

道路交通法施行規則（昭和35年12月3日総理府令第60号）抜粋

第二章の四 安全運転管理者等

（安全運転管理者等の選任を必要とする自動車の台数）

第九条の八 法第七十四条の三第一項の内閣府令で定める台数は、乗車定員が十一人以上の自動車にあつては一台、その他の自動車にあつては五台とする。

2 法第七十四条の三第四項の内閣府令で定める台数は、二十台とする。

3 前二項及び第九条の十一の台数を計算する場合においては、大型自動二輪車一台又は普通自動二輪車一台は、それぞれ〇・五台として計算するものとする。

（安全運転管理者等の要件）

第九条の九 法第七十四条の三第一項の内閣府令で定める要件は、次に掲げるものとする。

一 二十歳（副安全運転管理者が置かれることとなる場合にあつては、三十歳）以上の者であること。

二 自動車の運転の管理に関し二年（自動車の運転の管理に関し公安委員会が行う教習を修了した者にあつては、一年）以上実務の経験を有する者又は自動車の運転の管理に関しこれらの者と同等以上の能力を有すると公安委員会が認定した者で、次のいずれにも該当しないものであること。

イ 法第七十四条の三第六項の規定による命令により解任され、解任の日から二年を経過していない者

ロ 法第百七十七条、法第百七十七条の二、法第百七十七条の二の二（第七号及び第十二号を除く。）、法第百七十七条の三の二、法第百十八条第一項第四号若しくは第五号、法第百十九条第一項第十一号若しくは第十二号又は法第百十九条の二第一項第三号の違反行為をした日から二年を経過していない者

2 法第七十四条の三第四項の内閣府令で定める要件は、次に掲げるものとする。

一 二十歳以上の者であること。

二 自動車の運転の管理に関し一年以上実務の経験を有する者、自動車の運転の経験の期間が三年以上の者又は自動車の運転の管理に関しこれらの者と同等以上の能力を有すると公安委員会が認定した者で、前項第二号イ及びロのいずれにも該当しないものであること。

（安全運転管理者の業務）

第九条の十 法第七十四条の三第二項の内閣府令で定める業務は、次に掲げるとおりとする。

一 自動車の運転に関する運転者の適性、技能及び知識並びに法及び法に基づく命令の規定並びに法の規定に基づく処分の運転者による遵守の状況を把握するための措置を講ずること。

二 法第二十二條の二第一項に規定する最高速度違反行為、法第五十八条の三第一項に規定する過積載をして自動車を運転する行為、法第六十六条の二第一項に規定する過労運転及び法第七十五条第一項第七号に掲げる行為の防止その他安全な運転の確保に留意して、自動車の運行計画を作成すること。

三 運転者が長距離の運転又は夜間の運転に従事する場合であつて、疲労等により安全な運転を継続することができないおそれがあるときは、あらかじめ、交替するための運転者を配置すること。

四 異常な気象、天災その他の理由により、安全な運転の確保に支障が生ずるおそれがあるときは、運転者に対する必要な指示その他安全な運転の確保を図るための措置を講ずること。

五 運転しようとする運転者に対して点呼を行う等により、道路運送車両法第四十七条の二第二項の規定により当該運転者が行わなければならないこととされている自動車の点検の実施及び過労、病気その他の理由により正常な運転をすることができないおそれの有無を確認し、安全な運転を確保するために必要な指示を与えること。

六 運転しようとする運転者及び運転を終了した運転者に対し、酒気帯びの有無について、当該運転者の状態を目視等で確認すること。

七 前号の規定による確認の内容を記録し、及びその記録を一年間保存すること。

八 運転者名、運転の開始及び終了の日時、運転した距離その他自動車の運転の状況を把握するため必要な事項を記録する日誌を備え付け、運転を終了した運転者に記録させること。

九 運転者に対し、自動車の運転に関する技能、知識その他安全な運転を確保するため必要な事項について指導を行うこと（法第七十四条の三第二項に規定する交通安全教育を行うことを除く。）。

（電磁的方法による記録）

第九条の十の二 前条第八号に規定する事項が、電磁的方法（電子的方法、磁気的方法その他の人の知覚によつて認識することができない方法をいう。）により記録され、必要に応じ電子計算機その他の機器を用いて直ちに表示されることができるときは、当該記録をもつて同号に規定する当該事項が記載された日誌に代えることができる。

2 前項の規定による記録をする場合には、国家公安委員会が定める基準を確保するよう努めなければならない。

（副安全運転管理者の人数）

第九条の十一 法第七十四条の三第四項の規定による選任は、次の表の上欄に掲げる自動車の台数に応じ、同表の下欄に掲げる人数以上の副安全運転管理者を選任して行うものとする。

自動車の台数	人数
二十台以上四十台未満	一人
四十台以上	一人に四十台以上二十台までを超えるごとに一人を加算して得た人数

（届出事項等）

第九条の十二 法第七十四条の三第五項の内閣府令で定める事項は、次に掲げるものとする。

一 届出者の氏名（法人にあつては、その名称及び代表者の氏名）及び住所

二 自動車の使用の本拠の名称及び位置

三 安全運転管理者又は副安全運転管理者（以下「安全運転管理者等」という。）の選任又は解任の年月日

四 安全運転管理者等の氏名及び生年月日

五 安全運転管理者等の職務上の地位

第九条の十三 法第七十四条の三第五項の規定による選任の届出は、前条各号に掲げる事項及び自動車の安全な運転の管理に関し参考となる事項を記載した書面を提出して行わなければならない。この場合において、当該書面には、当該届出に係る安全運転管理者等がそれぞれ第九条の九第一項又は第二項に規定する要件を備える者であることを証するに足りる書類を添付するものとする。

2 法第七十四条の三第五項の規定による解任の届出は、前条各号に掲げる事項を記載した書面を提出して行わなければならない。

道路運送車両法（昭和26年6月1日号外法律第185号）抜粋

第四章 道路運送車両の点検及び整備

（使用者の点検及び整備の義務）

第四十七条 自動車の使用者は、自動車の点検をし、及び必要に応じ整備をすることにより、当該自動車を保安基準に適合するように維持しなければならない。

（日常点検整備）

第四十七条の二 自動車の使用者は、自動車の走行距離、運行時の状態等から判断した適切な時期に、国土交通省令で定める技術上の基準により、灯火装置の点灯、制動装置の作動その他の日常的に点検すべき事項について、目視等により自動車を点検しなければならない。

2 次条第一項第一号及び第二号に掲げる自動車の使用者又はこれらの自動車を運行する者は、前項の規定にかかわらず、一日一回、その運行の開始前において、同項の規定による点検をしなければならない。

3 自動車の使用者は、前二項の規定による点検の結果、当該自動車が保安基準に適合しなくなるおそれがある状態又は適合しない状態にあるときは、保安基準に適合しなくなるおそれをなくするため、又は保安基準に適合させるために当該自動車について必要な整備をしなければならない。

（定期点検整備）

第四十八条 自動車（小型特殊自動車を除く。以下この項、次条第一項及び第五十四条第四項において同じ。）の使用者は、次の各号に掲げる自動車について、それぞれ当該各号に掲げる期間ごとに、点検の時期及び自動車の種別、用途等に応じ国土交通省令で定める技術上の基準により自動車を点検しなければならない。

一 自動車運送事業の用に供する自動車及び車両総重量八トン以上の自家用自動車その他の国土交通省令で定める自家用自動車 三月

二 道路運送法第七十八条第二号に規定する自家用有償旅客運送の用に供する自家用自動車（国土交通省令で定めるものを除く。）、同法第八十条第一項の許可を受けて業として有償で貸し渡す自家用自動車その他の国土交通省令で定める自家用自動車（前号に掲げる自家用自動車を除く。） 六月

三 前二号に掲げる自動車以外の自動車 一年

2 前条第三項の規定は、前項の場合に準用する。この場合において、同条第三項中「前二項」とあるのは、「前項」と読み替えるものとする。

（点検整備記録簿）

第四十九条 自動車の使用者は、点検整備記録簿を当該自動車に備え置き、当該自動車について前条の規定により点検又は整備をしたときは、遅滞なく、次に掲げる事項を記載しなければならない。

一 点検の年月日

二 点検の結果

三 整備の概要

四 整備を完了した年月日

五 その他国土交通省令で定める事項

2 自動車（第五十八条第一項に規定する検査対象外軽自動車及び小型特殊自動車を除く。以下この項において同じ。）の使用者は、当該自動車について特定整備（原動機、動力伝達装置、走行装置、操縦装置、制動装置、緩衝装置、連結装置又は自動運行装置（第四十一条第二項に規定する自動運行装置をいう。第九十九条の三第一項第一号において同じ。））を取り外して行う自動車の整備又は改造その他のこれらの装置の作動に影響を及ぼすおそれがある整備又は改造（同号に掲げる行為を除く。）であつて国土交通省令で定めるものをいう。以下同じ。）をしたときは、遅滞なく、前項の点検整備記録簿に同項第三号から第五号までに掲げる事項を記載しなければならない。ただし、前条第二項において準用する第四十七条の二第三項の規定による必要な整備として当該特定整備をしたとき及び第七十八条第四項に規定する自動車特定整備事業者が当該特定整備を実施したときは、この限りでない。

3 点検整備記録簿の保存期間は、国土交通省令で定める。

(整備管理者)

第五十条 自動車の使用者は、自動車の点検及び整備並びに自動車車庫の管理に関する事項を処理させるため、自動車の点検及び整備に関し特に専門的知識を必要とすると認められる車両総重量八トン以上の自動車その他の国土交通省令で定める自動車であつて国土交通省令で定める台数以上のものの使用の本拠ごとに、自動車の点検及び整備に関する実務の経験その他について国土交通省令で定める一定の要件を備える者のうちから、整備管理者を選任しなければならない。

2 前項の規定により整備管理者を選任しなければならない者（以下「大型自動車使用者等」という。）は、整備管理者に対し、その職務の執行に必要な権限を与えなければならない。

第五章 道路運送車両の検査等

(自動車の検査及び自動車検査証)

第五十八条 自動車（国土交通省令で定める軽自動車（以下「検査対象外軽自動車」という。）及び小型特殊自動車を除く。以下この章において同じ。）は、この章に定めるところにより、国土交通大臣の行う検査を受け、有効な自動車検査証の交付を受けているものでなければ、これを運行の用に供してはならない。

2 自動車検査証に記載すべき事項は、国土交通省令で定める。

(検査の実施の方法)

第五十八条の二 この章に定めるところにより国土交通大臣の行なう検査の項目その他の検査の実施の方法は、新規検査その他の検査の種別ごとに国土交通省令で定める。

(新規検査)

第五十九条 登録を受けていない第四条に規定する自動車又は次条第一項の規定による車両番号の指定を受けていない検査対象外軽自動車以外の軽自動車（以下「検査対象軽自動車」という。）若しくは二輪の小型自動車を運行の用に供しようとするときは、当該自動車の使用者は、当該自動車を提示して、国土交通大臣の行なう新規検査を受けなければならない。

2 新規検査（検査対象軽自動車及び二輪の小型自動車に係るものを除く。）の申請は、新規登録の申請と同時にしなければならない。

3 国土交通大臣は、新規検査を受けようとする者に対し、当該自動車に係る点検及び整備に関する記録の提示を求めることができる。

4 第七条第三項（第二号に係る部分に限る。）、第四項（第二号に係る部分に限る。）及び第五項の規定は、第一項の場合に準用する。

第六十条 国土交通大臣は、新規検査の結果、当該自動車が保安基準に適合すると認めるときは、自動車検査証を当該自動車の使用者に交付しなければならない。この場合において、検査対象軽自動車及び二輪の小型自動車については車両番号を指定しなければならない。

2 検査対象軽自動車及び二輪の小型自動車以外の自動車に係る前項の規定による自動車検査証の交付は、当該自動車について新規登録をした後にしなければならない。

(自動車検査証の有効期間)

第六十一条 自動車検査証の有効期間は、旅客を運送する自動車運送事業の用に供する自動車、貨物の運送の用に供する自動車及び国土交通省令で定める自家用自動車であつて、検査対象軽自動車以外のものにあつては一年、その他の自動車にあつては二年とする。

2 次の各号に掲げる自動車について、初めて前条第一項又は第七十一条第四項の規定により自動車検査証を交付する場合においては、前項の規定にかかわらず、当該自動車検査証の有効期間は、それぞれ当該各号に掲げる期間とする。

一 前項の規定により自動車検査証の有効期間を一年とされる自動車のうち車両総重量八トン未満の貨物の運送の用に供する自動車及び国土交通省令で定める自家用自動車であるもの 二年

二 前項の規定により自動車検査証の有効期間を二年とされる自動車のうち自家用乗用自動車（人の運送の用に供する自家用自動車であつて、国土交通省令で定めるものを除く。）及び二輪の小型自動車であるもの 三年

3 国土交通大臣は、前条第一項、第六十二条第二項（第六十三条第三項及び第六十七条第四項において準用する場合を含む。）又は第七十一条第四項の規定により自動車検査証を交付し、又は返付する場合において、当該自動車が第一項又は前項の有効期間を経過しない前に保安基準に適合しなくなるおそれがあると認めるときは、第一項又は前項の有効期間を短縮することができる。

4 第七十条の規定により自動車検査証の再交付をする場合にあっては、新たに交付する自動車検査証の有効期間は、従前の自動車検査証の有効期間の残存期間とする。

第六十一条の二 国土交通大臣は、一定の地域に使用の本拠の位置を有する自動車の使用者が、天災その他やむを得ない事由により、継続検査を受けることができないと認めるときは、当該地域に使用の本拠の位置を有する自動車の自動車検査証の有効期間を、期間を定めて伸長する旨を公示することができる。

2 前項の公示があつた場合には、当該地域に使用の本拠の位置を有する自動車の自動車検査証の有効期間は、公示の定めるところにより伸長したものとみなす。

3 第六十七条第一項の規定は、前項の規定による自動車検査証の有効期間の伸長については、適用しない。

（継続検査）

第六十二条 登録自動車又は車両番号の指定を受けた検査対象軽自動車若しくは二輪の小型自動車の使用者は、自動車検査証の有効期間の満了後も当該自動車を使用しようとするときは、当該自動車を提示して、国土交通大臣の行なう継続検査を受けなければならない。この場合において、当該自動車の使用者は、当該自動車検査証を国土交通大臣に提出しなければならない。

2 国土交通大臣は、継続検査の結果、当該自動車が保安基準に適合すると認めるときは、当該自動車検査証に有効期間を記入して、これを当該自動車の使用者に返付し、当該自動車が保安基準に適合しないと認めるときは、当該自動車検査証を当該自動車の使用者に返付しないものとする。

3 第五十九条第三項の規定は、継続検査について準用する。

4 次条第二項の規定により臨時検査を受けるべき自動車については、臨時検査を受けていなければ、継続検査を受けることができない。

5 自動車の使用者は、継続検査を申請しようとする場合において、第六十七条第一項の規定による自動車検査証の記入の申請をすべき事由があるときは、あらかじめ、その申請をしなければならない。

（自動車検査証の備付け等）

第六十六条 自動車は、自動車検査証を備え付け、かつ、国土交通省令で定めるところにより検査標章を表示しなければ、運行の用に供してはならない。

2 国土交通大臣は、次の場合には、使用者に検査標章を交付しなければならない。

一 第六十条第一項又は第七十一条第四項の規定により自動車検査証を交付するとき。

二 第六十二条第二項（第六十三条第三項及び次条第四項において準用する場合を含む。）の規定により自動車検査証に有効期間を記入して、これを返付するとき。

3 検査標章には、国土交通省令で定めるところにより、その交付の際の当該自動車検査証の有効期間の満了する時期を表示するものとする。

4 検査標章の有効期間は、その交付の際の当該自動車の自動車検査証の有効期間と同一とする。

5 検査標章は、当該自動車検査証がその効力を失つたとき、又は継続検査、臨時検査若しくは構造等変更検査の結果、当該自動車検査証の返付を受けることができなかったときは、当該自動車に表示してはならない。

貨物自動車運送事業法（平成元年12月19日号外法律第83号）抜粋

第二章 貨物自動車運送事業

（輸送の安全）

第十七条 一般貨物自動車運送事業者は、次に掲げる事項に関し国土交通省令で定める基準を遵守しなければならない。

- 一 事業用自動車の数、荷役その他の事業用自動車の運転に附帯する作業の状況等に応じて必要となる員数の運転者及びその他の従業員の確保、事業用自動車の運転者がその休憩又は睡眠のために利用することができる施設の整備及び管理、事業用自動車の運転者の適切な勤務時間及び乗務時間の設定その他事業用自動車の運転者の過労運転を防止するために必要な事項
 - 二 事業用自動車の定期的な点検及び整備その他事業用自動車の安全性を確保するために必要な事項
- 2 一般貨物自動車運送事業者は、事業用自動車の運転者が疾病により安全な運転ができないおそれがある状態で事業用自動車を運転することを防止するために必要な医学的知見に基づく措置を講じなければならない。
 - 3 一般貨物自動車運送事業者は、事業用自動車の最大積載量を超える積載をすることとなる運送（以下「過積載による運送」という。）の引受け、過積載による運送を前提とする事業用自動車の運行計画の作成及び事業用自動車の運転者その他の従業員に対する過積載による運送の指示をしてはならない。
 - 4 前三項に規定するもののほか、一般貨物自動車運送事業者は、輸送の安全を確保するため、国土交通省令で定める事項を遵守しなければならない。
 - 5 事業用自動車の運転者及び運転の補助に従事する従業員は、運行の安全を確保するため、国土交通省令で定める事項を遵守しなければならない。

（運行管理者）

第十八条 一般貨物自動車運送事業者は、事業用自動車の運行の安全の確保に関する業務を行わせるため、国土交通省令で定めるところにより、運行管理者資格者証の交付を受けている者のうちから、運行管理者を選任しなければならない。

- 2 前項の運行管理者の業務の範囲は、国土交通省令で定める。
- 3 一般貨物自動車運送事業者は、第一項の規定により運行管理者を選任したときは、遅滞なく、その旨を国土交通大臣に届け出なければならない。これを解任したときも、同様とする。

貨物自動車運送事業輸送安全規則（平成2年7月30日号外運輸省令第22号）抜粋

第二章 貨物自動車運送事業

第一節 貨物自動車運送事業者が遵守すべき事項

(点呼等)

第七条 貨物自動車運送事業者は、事業用自動車の乗務を開始しようとする運転者に対し、対面（運行上やむを得ない場合は電話その他の方法。次項において同じ。）により点呼を行い、次に掲げる事項について報告を求め、及び確認を行い、並びに事業用自動車の運行の安全を確保するために必要な指示をしなければならない。ただし、輸送の安全の確保に関する取組が優良であると認められる営業所において、貨物自動車運送事業者が点呼を行う場合にあっては、当該貨物自動車運送事業者は、対面による点呼と同等の効果を有するものとして国土交通大臣が定めた機器による点呼を行うことができる。

一 酒気帯びの有無

二 疾病、疲労、睡眠不足その他の理由により安全な運転をすることができないおそれの有無

三 道路運送車両法（昭和二十六年法律第八十五号）第四十七条の二第一項及び第二項の規定による点検の実施又はその確認

2 貨物自動車運送事業者は、事業用自動車の乗務を終了した運転者に対し、対面により点呼を行い、当該乗務に係る事業用自動車、道路及び運行の状況並びに他の運転者と交替した場合にあっては第十七条第四号の規定による通告について報告を求め、及び酒気帯びの有無について確認を行わなければならない。ただし、輸送の安全の確保に関する取組が優良であると認められる営業所において、貨物自動車運送事業者が点呼を行う場合にあっては、当該貨物自動車運送事業者は、対面による点呼と同等の効果を有するものとして国土交通大臣が定めた機器による点呼を行うことができる。

3 貨物自動車運送事業者は、前二項に規定する点呼のいずれも対面（輸送の安全の確保に関する取組が優良であると認められる営業所において、貨物自動車運送事業者が点呼を行う場合にあっては、国土交通大臣が定めた機器による方法を含む。）で行うことができない乗務を行う運転者に対し、当該点呼のほか、当該乗務の途中において少なくとも一回電話その他の方法により点呼を行い、第一項第一号及び第二号に掲げる事項について報告を求め、及び確認を行い、並びに事業用自動車の運行の安全を確保するために必要な指示をしなければならない。

4 貨物自動車運送事業者は、アルコール検知器（呼気に含まれるアルコールを検知する機器であって、国土交通大臣が告示で定めるものをいう。以下同じ。）を営業所ごとに備え、常時有効に保持するとともに、前三項の規定により酒気帯びの有無について確認を行う場合には、運転者の状態を目視等で確認するほか、当該運転者の属する営業所に備えられたアルコール検知器を用いて行わなければならない。

5 貨物自動車運送事業者は、第一項から第三項までの規定により点呼を行い、報告を求め、確認を行い、及び指示をしたときは、運転者ごとに点呼を行った旨、報告、確認及び指示の内容並びに次に掲げる事項を記録し、かつ、その記録を一年間保存しなければならない。

一 点呼を行った者及び点呼を受けた運転者の氏名

二 点呼を受けた運転者が乗務する事業用自動車の自動車登録番号その他の当該事業用自動車を識別できる表示

三 点呼の日時

四 点呼の方法

五 その他必要な事項

(乗務等の記録)

第八条 一般貨物自動車運送事業者等は、事業用自動車に係る運転者の乗務について、当該乗務を行った運転者ごとに次に掲げる事項を記録させ、かつ、その記録を一年間保存しなければならない。

一 運転者の氏名

二 乗務した事業用自動車の自動車登録番号その他の当該事業用自動車を識別できる表示

- 三 乗務の開始及び終了の地点及び日時並びに主な経過地点及び乗務した距離
 - 四 運転を交替した場合にあっては、その地点及び日時
 - 五 休憩又は睡眠をした場合にあっては、その地点及び日時
 - 六 車両総重量が八トン以上又は最大積載量が五トン以上の普通自動車である事業用自動車に乗務した場合にあっては、次に掲げる事項
 - イ 貨物の積載状況
 - ロ 荷主の都合により集貨又は配達を行った地点（以下「集貨地点等」という。）で待機した場合にあっては、次に掲げる事項
 - (1) 集貨地点等
 - (2) 集貨地点等への到着の日時を荷主から指定された場合にあっては、当該日時
 - (3) 集貨地点等に到着した日時
 - (4) 集貨地点等における積み込み又は取卸し（以下「荷役作業」という。）の開始及び終了の日時
 - (5) 集貨地点等で、当該一般貨物自動車運送事業者等が、貨物の荷造り、仕分その他の貨物自動車運送事業に附帯する業務（以下「附帯業務」という。）を実施した場合にあっては、附帯業務の開始及び終了の日時
 - (6) 集貨地点等から出発した日時
 - ハ 集貨地点等で、当該一般貨物自動車運送事業者等が、荷役作業又は附帯業務（以下「荷役作業等」という。）を実施した場合（荷主との契約書に実施した荷役作業等の全てが明記されている場合にあっては、当該荷役作業等に要した時間が一時間以上である場合に限る。）にあっては、次に掲げる事項（ロに該当する場合にあっては、(1)及び(2)に掲げる事項を除く。）
 - (1) 集貨地点等
 - (2) 荷役作業等の開始及び終了の日時
 - (3) 荷役作業等の内容
 - (4) (1)から(3)までに掲げる事項について荷主の確認が得られた場合にあっては、荷主が確認したことを示す事項、当該確認が得られなかった場合にあっては、その旨
 - 七 道路交通法（昭和三十五年法律第五号）第六十七条第二項に規定する交通事故若しくは自動車事故報告規則（昭和二十六年運輸省令第四百号）第二条に規定する事故（第九条の二及び第九条の五第一項において「事故」という。）又は著しい運行の遅延その他の異常な状態が発生した場合にあっては、その概要及び原因
 - 八 第九条の三第三項の指示があった場合にあっては、その内容
- 2 一般貨物自動車運送事業者等は、前項の規定により記録すべき事項について、運転者ごとに記録させることに代え、道路運送車両の保安基準（昭和二十六年運輸省令第六十七号）第四十八条の二第二項の規定に適合する運行記録計（以下「運行記録計」という。）により記録することができる。この場合において、当該一般貨物自動車運送事業者等は、当該記録すべき事項のうち運行記録計により記録された事項以外の事項を運転者ごとに運行記録計による記録に付記させなければならない。

杉並区庁有車の管理等に関する規則

昭和60年4月1日
規則第25号

〔注〕平成18年7月から改正経過を注記した。

改正	平成3年6月28日規則第45号	平成12年3月31日規則第111号
	平成13年3月30日規則第23号	平成14年5月1日規則第58号
	平成15年8月28日規則第85号	平成16年9月6日規則第81号
	平成18年7月21日規則第87号	平成19年3月19日規則第22号
	平成24年3月23日規則第15号	

目次

第1章 総則（第1条—第5条）

第2章 使用（第6条—第12条）

第3章 雑則（第13条—第19条）

附則

第1章 総則

（目的）

第1条 この規則は、庁有車の効率的運用を図るため、庁有車の使用その他の管理に関し必要な事項を定めることを目的とする。

（用語の意義）

第2条 この規則において、次の各号に掲げる用語の意義は、それぞれ当該各号の定めるところによる。

- （1） 課及び課長 杉並区会計事務規則（昭和39年杉並区規則第5号）第2条第1号及び第2号に規定する課及び課長をいう。
- （2） 庁有車 道路交通法（昭和35年法律第105号。以下「法」という。）第2条第1項第9号に規定する自動車及び同項第10号に規定する原動機付自転車で、杉並区が所有するものをいう。
- （3） 専用車 庁有車のうち、区長、副区長、教育委員会教育長及び区議会議長（以下「区長等」という。）が専用するものをいう。
- （4） 共用車 庁有車のうち、総務部経理課長（以下「経理課長」という。）が特に必要と認められた者の使用に供するものをいう。
- （5） 貸出車 庁有車のうち、当該車両に専属の運転者を置かず、第4条第2項の規定により庁有車運転登録の承認を受けた者の使用に供するものをいう。
- （6） 特別貸出車 庁有車のうち、車両の特性又は業務の特性等により、経理課長が課を特定して継続的に貸し出すものをいう。
- （7） 緊急車 庁有車のうち、道路交通法施行令（昭和35年政令第270号）第13条第1項の規定により東京都公安委員会から法第39条第1項に規定する緊急自動車の指定を受けたものをいう。

一部改正〔平成18年規則87号・19年22号・24年15号〕

（総括）

第3条 庁有車の使用及び管理等に関する事務は、経理課長が掌理するものとする。

2 経理課長は、特別貸出車に係る事務で、課において処理することが適当と認めるものは、課長をして処理させることができる。

3 経理課長は、庁有車の効率的運用を図るため必要があると認めるときは、課長に対して、庁有車の使用状況その他の事項について、報告を求め実地に調査し、その結果について必要な措置を講ずることを求めることができる。

(運転登録及び教習等)

第4条 庁有車を運転しようとする者は、あらかじめ庁有車運転登録の申請を行い経理課長の承認を受けなければならない。

2 経理課長は、前項の登録の申請が適当と認めるときは、その登録を承認し、庁有車運転登録証(以下「登録証」という。)を交付するものとする。

3 前項の規定により登録証の交付を受けた者は、別に定めるところにより、当該交付の日から1年以内に教習等を受けなければならない。

4 登録証の更新の申請をしようとする者は、別に定めるところにより、当該登録証の有効期限に至る前に教習等を受けなければならない。

5 前各項に定めるもののほか、緊急車の運転登録及び教習等に関し必要な事項は、別に定める。

(庁有車台帳の備付け)

第5条 経理課長は、庁有車の管理状況を明らかにしておくため、庁有車台帳を備え、必要な事項を記載し、変動の都度補正しておかななければならない。

第2章 使用

(使用目的)

第6条 庁有車は、公務遂行上必要とする場合以外は使用してはならない。

(使用の制限)

第7条 経理課長は、災害その他緊急事態が発生し、若しくは発生が予想される場合は、庁有車の使用を停止し、又は制限することができる。

(専用車の使用)

第8条 区長等が専用車を使用しないときで、経理課長が特に必要と認めた場合は、共用車として使用させることができる。

(共用車の使用)

第9条 共用車を使用しようとする者は、別に定めるところにより経理課長に申し込まなければならない。ただし、経理課長があらかじめ指定した者が使用するとき、この限りでない。

2 経理課長は、前項の申込みが適当と認めたときは、これを承認し、配車するものとする。

(貸出車の使用)

第10条 貸出車を使用しようとする者は、別に定めるところにより経理課長に申し込まなければならない。

2 経理課長は、前項の申込みが適当と認めたときは、これを承認し、配車するものとする。

3 前項により承認を受けた者は、登録証を提示し、貸出車のかぎを受けるものとする。

(運転日誌)

第11条 庁有車に運転日誌を備え、運転者は運転日誌に所定の事項を記録しなければならない。

(使用実績簿)

第12条 経理課長は、庁有車の使用実績を把握するため、庁有車使用実績簿を備え、毎月所定の事項を記録しておかななければならない。

第3章 雑則

(安全運転管理者)

第13条 安全運転管理者(法第74条の3第1項に規定する安全運転管理者をいう。)は、経理課長の指示を受け庁有車の安全運転の管理を行うものとする。

一部改正〔平成24年規則15号〕

(副安全運転管理者)

第14条 副安全運転管理者(法第74条の3第4項に規定する副安全運転管理者をいう。)は、安全運転管理者の指示を受け庁有車の安全運転の管理を行うものとする。

一部改正〔平成24年規則15号〕

(整備管理者)

第15条 整備管理者(道路運送車両法(昭和26年法律第185号)第50条に規定する整備管理者をい

う。)は、経理課長の指示を受け、庁有車の点検及び整備並びに自動車車庫の管理を行うものとする。

(安全運転管理者会)

第16条 庁有車を適正に管理し、並びに職員に対する指導及び教育を行うことにより、庁有車の安全運行を図るため、安全運転管理者会を置く。

2 安全運転管理者会は、経理課長主宰のもとに、安全運転管理者、副安全運転管理者及び整備管理者をもつて構成する。

(安全運転指導員)

第17条 安全運転指導員は、経理課長の指示を受け、職員に対して安全運転指導及び安全運転の啓発を行うものとする。

(事故報告)

第18条 運転者は、庁有車に関する事故が発生したときは、直ちに経理課長に報告し、その指示を受けるとともに、後刻交通事故発生報告書により報告をしなければならない。

2 経理課長は、交通事故発生報告書による報告を受けたときは、速やかに区長に報告しなければならない。

3 経理課長は、庁有車に関する事故の円滑な処理を図るため、事故処理担当者を置き、事故処理に関する事務を行わせる。

(委任)

第19条 この規則の施行について、様式その他必要な事項は、別に定める。

附 則

この規則は、公布の日から施行する。

附 則 (平成3年6月28日規則第45号)

この規則は、公布の日から施行する。

附 則 (平成12年3月31日規則第111号)

この規則は、平成12年4月1日から施行する。

附 則 (平成13年3月30日規則第23号)

この規則は、平成13年4月1日から施行する。

附 則 (平成14年5月1日規則第58号)

1 この規則は、公布の日から施行する。

2 この規則による改正前の杉並区庁有車の管理等に関する規則第4条第2項の規定により交付された庁有車運転登録者証は、この規則による改正後の杉並区庁有車の管理等に関する規則第4条第2項の規定により交付された庁有車運転登録証とみなす。

附 則 (平成15年8月28日規則第85号)

1 この規則は、平成15年9月1日から施行する。

2 この規則による改正後の杉並区庁有車の管理等に関する規則第4条第3項及び第4項の規定は、この規則の施行の日以後に登録又は更新の申請をする者から適用する。

附 則 (平成16年9月6日規則第81号)

この規則は、公布の日から施行する。

附 則 (平成18年7月21日規則第87号)

この規則は、平成18年8月1日から施行する。

附 則 (平成19年3月19日規則第22号)

この規則は、平成19年4月1日から施行する。

附 則 (平成24年3月23日規則第15号)

この規則は、平成24年4月1日から施行する。ただし、第13条及び第14条の改正規定は、公布の日から施行する。

杉並区緊急車の使用等に関する要綱

平成16年9月6日
杉並第42269号改正 平成17年10月5日杉並第47901号 平成23年3月23日杉並第67844号
平成24年3月28日杉並第67842号

(趣旨)

第1条 この要綱は、杉並区庁有車の管理等に関する規則（昭和60年杉並区規則第25号。以下「規則」という。）第4条第5項及び第19条の規定に基づき、規則第2条第7号に規定する緊急車（以下「緊急車」という。）の使用等に関し必要な事項を定めるものとする。

(緊急用務)

第2条 緊急車の緊急用務は、道路交通法施行令（昭和35年政令第270号）第13条第1項第7号に規定する水防及び同条第1項第9号に規定する道路管理者として出動とする。

(緊急車運転資格職員の指名)

第3条 総務部経理課長（以下「経理課長」という。）は、次に掲げる要件を満たす職員のうちから、別に定める緊急用務を行う課（以下「緊急用務課」という。）の長と協議し、緊急車運転資格職員を指名するものとする。

- 一 緊急用務課に所属していること。
- 二 年齢が40歳未満であること。
- 三 区の職員として3年以上在職していること。
- 四 都道府県公安委員会の大型自動車免許を受けていること又は普通自動車免許を受け、その期間が2年以上であること。
- 五 規則第4条の規定により庁有車運転登録を承認されていること。

2 経理課長は、特に必要があると認めるときは、緊急車運転資格職員として、前項第1号及び第2号に掲げる要件を満たさない職員を指名することができる。

(教習等)

第4条 前条の規定により指名を受けた職員は、自動車安全運転センター安全運転中央研修所で行う一般緊急自動車運転技能者課程及び経理課長が行う教習等（以下「教習等」という。）を受けなければならない。

2 前項の教習等の費用は、総務部経理課で負担するものとする。

(緊急乗務員)

第5条 経理課長は、教習等を修了した職員を緊急乗務員として登録する。

2 経理課長は、緊急乗務員に対し、緊急車運転登録証を交付するものとする。

(緊急受託乗務員)

第6条 経理課長は、特に必要があると認めるときは、運転業務受託者の運転手で教習等の実績を有するものを、受託期間中に限り緊急受託乗務員として登録することができる。

2 経理課長は、緊急受託乗務員に対し、緊急車運転登録証を交付するものとする。

3 経理課長は、緊急やむを得ない場合は、緊急受託乗務員でない運転業務受託者の運転手を臨時の緊急受託乗務員とすることができる。

(緊急出動等)

第7条 経理課長は、総務部危機管理室長（以下「危機管理室長」という。）又は緊急用務課の長から緊急車の出動要請があった場合は、緊急乗務員にその任務にあたることを命ずるとともに、運転業務受託者の運行管理責任者に、緊急受託乗務員の出動要請をするものとする。ただし、緊急やむを得ず経理課長に出動要請ができないときは、危機管理室長又は緊急用務課の長から緊急乗務員に出動を命ずることができる。

2 緊急乗務員は、経理課長から緊急用務で運転の要請がなされたときは、速やかにその任務にあたらなければならない。

- 3 緊急車を緊急運行する場合は、緊急乗務員及び緊急受託乗務員が運転するとともに、必ず助手席に緊急乗務員が乗車し、的確な緊急広報を行わなければならない。
- 4 緊急乗務員は、緊急用務課が行う緊急用務を支援しなければならない。
- 5 緊急乗務員は、緊急車を出動させたときは、運転日誌に運行日時、緊急走行経路、緊急用務等を記録し、緊急用務終了後直ちに経理課長に報告するものとする。

第8条 この要綱の実施に関し必要な事項は、総務部長が定める。

附 則

この要綱は、杉並区庁有車の管理等に関する規則の一部を改正する規則（平成16年杉並区規則第八十一号）の施行の日から施行する。

附 則（平成24年3月28日杉並第67842号）

この要綱は、平成24年4月1日から施行する。

杉並区庁有自動車事故の事務処理要綱

平成13年3月8日
杉総経発第777号

改正 平成14年3月20日杉政経発第897号 平成20年7月22日杉並第23871号
平成24年3月28日杉並第67861号

(目的)

第1条 この要綱は、区所有の自動車及びバイク（以下「庁有車」という。）の運行に伴い、人の死傷又は物の損壊を生じた自動車事故（以下「事故」という。）の円滑な処理を行うために、事故の取扱方法及び手続等について定めることを目的とする。

(取扱方針)

第2条 事故の解決にあたっては、示談を原則とする。

2 人身事故にあつては、自動車損害賠償保障法（昭和30年法律第97号）第3条及び民法第715条（明治29年法律第89号）の規定に基づき、その責任の範囲内で損害賠償を行う。

3 物件事故にあつては、民法第715条の規定に基づき、その責任の範囲内で損害賠償を行う。

(事故発生時の対応)

第3条 運転者及び同乗者（以下「運転者等」という。）は、事故が発生した場合、道路交通法（昭和35年法律第105号）第72条第1項の規定により、負傷者の救護、道路における危険の防止等必要な措置を講じるとともに、110番通報により、当該事故の発生時刻、場所、死傷者の数及び負傷の程度、損壊した物及びその程度、講じた措置の内容並びに車両の積載物を報告しなければならない。

2 職場等への連絡

運転者等は、前項の事故発生内容について、総務部経理課長（以下「経理課長」という。）及び所属長へ連絡しなければならない。

3 事故処理への協力

運転者等は、杉並区庁有車の管理等に関する規則（昭和60年杉並区規則第25号）第18条第3項で定める事故処理担当者（以下「事故処理担当者」という。）及び第6項に定める事故処理担当者の状況確認等に協力しなければならない。

4 事故報告書の提出

運転者は、事故が発生した場合、交通事故発生報告書（第1号様式）を作成し、区長に報告しなければならない。

5 資料収集及び現場対応

事故処理担当者は、事故の発生報告を受けた後速やかに現場に急行し、警察官の行う調査に立ち会うとともに、当事者からの事実関係の確認、証拠写真の撮影等の資料収集を行わなければならない。また、人身事故の場合は、運転者及びその所属長とともに病院等での対応を行わなければならない。

6 区所有の清掃関係車両（以下「清掃車両等」という。）の取り扱い

杉並清掃事務所長及び方南支所担当課長（以下「清掃事務所長等」という。）は、清掃車両等の事故について円滑に処理できるようにするため、事故処理担当者を配置し行わせるものとする。

(弔慰金及び見舞金等)

第4条 死亡事故又は傷害事故等が発生したとき若しくは傷害事故等により被害者が治療を受けるために、病院等に対し保証金の支払いが必要なときは、弔慰金、見舞金及び入院等保証金支給基準（別表1）により、弔慰金、見舞金及び入院等保証金を支出することができるものとする。

(損害賠償額の算定)

第5条 人身事故の損害賠償額（議会の議決を要しないものに限る。以下同じ。）については、

総務課長と協議のうえ経理課長又は清掃事務所長等が決定する。

2 物件事故の損害賠償額については、自動車事故対物損害賠償基準（別表2）に基づき経理課長又は清掃事務所長等が決定する。

3 前項の損害賠償額は、損害額及び過失の割合に応じて算定した双方の損害賠償額の差額をもって精算するものとする。

（示談）

第6条 事故の事務処理は、迅速、公正、的確に行い、被害者保護の精神をもって円満な示談成立に努力しなければならない。

2 事故の示談成立の際は、必ず示談書を作成し、当事者が記名押印のうえ双方一通ずつ保管する。

（事故処理に係る経費の支出）

第7条 事故処理に必要な経費は、次の各号により支出することができる。

（1）入院等保証金、弔慰金及び見舞金の支出は、原則として資金前渡により処理するものとする。

（2）損害賠償金の支出は、区が加入している任意保険により処理するものとする。ただし、同保険の支払限度額を超える損害賠償金については、その超える部分の金額は資金前渡により処理するものとする。

（3）弔慰金及び見舞金の精算は、支払確認書をもって受領書にかえることができる。

（4）中間払をする場合は、その支出金が区の負担する損害賠償金の一部であることを明示した領収書を徴収しなければならない。

（損害賠償金の収納）

第8条 区が損害賠償金を相手から受領する場合には、原則として納入通知書により処理するものとする。

（損害賠償を伴わない事故）

第9条 損害賠償を伴わない自損事故を起こした運転者等は、速やかにその内容を経理課長及び所属長へ連絡しなければならない。

2 前項の事故を起こした運転者は、庁有車毀損報告書（第2号様式）を作成し、経理課長に報告しなければならない。

（補則）

第10条 この要綱に定めるもののほか、必要な事項は別に定める。

附 則

この要綱は、平成13年4月1日から施行する。

附 則（平成24年3月28日杉並第67861号）

この要綱は、平成24年4月1日から施行する。

別表1（第4条関係）

弔慰金、見舞金及び入院等保証金支給基準

（弔慰金）

第1 弔慰金は、事故の状況その他の事情を勘案して支給するものとし、その金額は、対象者1人につき10万円以内において経理課長が決定する。

（法要経費）

第2 法要経費は、社会通念上必要な場合、2万円以内において経理課長が決定する。

（見舞金品）

第3 見舞金は、次の場合に支給するものとする。

（1）全面的過失によって相手方の身体を害した場合

（2）過失が大きく、相手方の身体を害した場合

（3）過失が少なくとも相手方の身体障害が大きい場合

（4）その他社会通念上見舞金品を支給することが妥当と考えられる場合

2 見舞金品の額は、次の基準により経理課長が決定する。

(1) 人身事故

ア 事故当初の見舞金品の額

(ア) 生命が危ぶまれるもの 30,000円以内

(イ) 自動車損害賠償責任保険に定める5級以上の後遺症が残るもの 20,000円以内

(ウ) 医師の当初の診断により入院治療1か月以上を要すると認められたもの 15,000円以内

(エ) その他 10,000円以内

イ 第2回目以降の見舞金品の額は、別に経理課長が決定する場合を除いては、各回5,000円以内とし、次の場合に支給することができる。

(ア) 第2回目

(i) 入院治療10日以上1か月以内で退院する場合

(ii) 入院治療1か月を超え、又は通院実治療45日を超えた場合、若しくは入院治療日数に通院実治療日数の1/2を加えたものが30日を超える場合

(イ) 第3回目

入院治療3か月を超えた場合

(ウ) 第4回目

入院治療6か月を超えた場合

(エ) 第5回目以降

必要がある場合は、経理課長が支給額を含めて決定する。

(2) 物件事故

ア 社会通念上見舞金品を支給することが妥当と考えられる場合。 5,000円以内

イ その他必要がある場合は、経理課長が見舞金品の額を決定する。

(入院等保証金の性格)

第4 入院等保証金は、損害賠償金ではなく、治療費等の担保をするための一時的な支出金であり、治療費等の支払時には区に全額返還されるものである。

(入院等保証金の額)

第5 原則として、50,000円以内とする。

別表2 (第5条関係)

自動車事故対物損害賠償基準

庁有車の運行によって、他人の財産を滅失、損傷又は汚損した場合は、相当因果関係の範囲において、双方の過失の割合に応じ過失相殺のうえ、損害賠償額を決定する。

(滅失、損傷又は汚損した物件事故の損害賠償額)

第1 物件を滅失した場合は、原則として、事故直前の時価(同種、同程度の物件の市場価格)相当額とする。

2 物件を損傷又は汚損した場合は、当該物件が事故発生直前の状態にするために必要な修理代(妥当な運搬費を含む。)又は洗浄代とすること。なお、修理又は洗浄しても、補てんしえない価格の下落が認められる場合は、その額を賠償することができる。ただし、算定した額が事故直前の物件の時価を上回るとき、又は修理不可能のときは、事故直前の時価相当額とする。

(滅失、損傷又は汚損した物件に付随して生じた損害賠償)

第2 社会通念上、損害賠償することに妥当性が認められる範囲のものについては、補償する。
様式 略

杉並区庁有自動車の車載型事故記録カメラ取扱要綱

平成18年3月15日
杉並第86907号

改正 平成24年3月28日杉並第67875号

(目的)

第1条 この要綱は、区所有の自動車（以下「庁有車」という。）に、交通事故等に起因する衝撃の発生前から発生後までの車両前方の映像（以下「映像等」という。）を録画するために装着する車載型事故記録カメラ（以下「記録カメラ」という。）を活用するために、必要な事項について定めることを目的とする。

(用語)

第2条 記録カメラの記録媒体に記録された情報をデータという。

2 道路交通法（昭和35年法律第105号）第74条の2に基づき、杉並区職員のうちから選任した者を安全運転管理者という。

(対象)

第3条 総務部経理課長（以下「経理課長」という。）は、庁有車全車を対象に記録カメラを装着することを目標とする。ただし、予算の範囲内において、費用を負担し実施するものとする。

(活用方法等)

第4条 映像等については、次に掲げる場合に限り活用することができる。

- (1) 交通事故等が発生したときの証拠資料
- (2) 安全運転研修における教材
- (3) 危険運転を指導する際の確認資料
- (4) その他経理課長が特に必要と認めたこと。

(制限)

第5条 前条の規定による活用において、個人を特定できる映像等については、前条第1号に基づく場合を除き、活用できないものとする。

2 当該映像等の活用に当たり疑義が生じたときは、その都度経理課長が判断を行う。

(管理運営)

第6条 記録カメラ、データ及び映像等の管理運営は、経理課長があらかじめ指定した職員並びに安全運転管理者のみが行うことができるものとする。

2 データ及び映像等は、加工をしてはならない。

3 映像等の管理運営は、杉並区電子計算組織の管理運営に関する規則（昭和62年5月30日規則第52号）に基づいて行うものとする。

(映像等の保存期間)

第7条 映像等の保存期間は、最長2年間とする。ただし、交通事故等の証拠とするときを除く。

2 経理課長が特に必要と認めたものについては、この限りではない。

(映像等の消去)

第8条 データ及び映像等を消去するときは、上書きをするほか、記録媒体の破砕処分等の確実な方法で行うものとする。

(事故時の対応)

第9条 交通事故が発生した場合、第6条に定める者は、負傷者に対し必要な措置を講じた上で、記録カメラのデータ保全及び確保に努めなければならない。ただし、重大な事故等で、やむを得ず記録カメラのデータ保全等ができないときは、この限りではない。

(事故時の映像等の提供)

第10条 道路交通法第72条第1項に基づく事故報告の補完並びに事故の過失割合の確認及びその

他状況把握に際し、データ又は映像等を警察、損害保険会社等に提供するときは、書面で受け渡しの記録を明らかにするものとする。ただし、映像等に、事故の当事者以外の者が写っている場合であって、個人が特定できる映像については、経理課長が提供の可否を決定するものとする。

2 前項の規定は、刑事訴訟法第197条第2項、弁護士法第23条の2第2項その他法令に基づく照会があったときは、この限りではない。

(補則)

第11条 この要綱に定めるもののほか、必要な事項は別に定める。

附 則

この要綱は、平成18年5月1日から施行する。

附 則 (平成24年3月28日杉並第67875号)

この要綱は、平成24年4月1日から施行する。

杉並区庁有車に関する使用基準

平成18年3月24日
杉並第91502号

改正 平成24年3月28日杉並第67879号

(予約)

第1条 杉並区庁有車の管理等に関する規則に基づき、庁有車を使用しようとするときは、あらかじめ杉並区電子計算組織の管理運営に関する規則（昭和62年5月30日規則第52号）に基づいたスイッチポータルの施設予約画面 車両予約から予約申し込みを行わなければならない。ただし、緊急やむを得ないと総務部経理課長（以下「経理課長」という。）が特に判断したときは除く。

2 予約に際しては、総務部経理課ホームページの車両担当の車両予約マニュアルに基づき予約することとする。

(所属長の事前承認)

第2条 庁有車を使用しようとするものは、前条により予約申し込みを行うに際して、事前に所属長に使用目的、行き先、同乗者、その他必要事項を説明し承認を得た上で行うこととする。

ただし、所属長が不在等のときは、杉並区職務権限規程（昭和46年3月27日訓令甲第1号）第4条 事案の代決に準じて承認を得た上で行うものとする。

(経理課長の使用承認)

第3条 前2条を踏まえて、庁有車の予約申し込みが完了したときは、経理課長の承認が得られたものとする。ただし、特に経理課長が承認をしないと判断したときを除く。

2 庁有車のうち、特別貸出車の使用予約については、経理課長から特別貸出を受けている所属長に承認の権限を委ねるものとする。

(補則)

第4条 この基準に定めるもののほか、必要な事項は別に定める。

附 則

この基準は、平成18年4月1日から施行する。

附 則（平成24年3月28日杉並第67879号）

この基準は、平成24年4月1日から施行する。

庁有車運転登録基準

平成17年4月1日
杉並第97532号改正 令和2年3月11日杉並第65752号
(登録)

第1条 庁有車を運転しようとする者は、あらかじめ庁有車運転登録（以下「運転登録」という。）の申請を行い経理課長の承認を受けなければならない。

(登録資格)

第2条

1 20歳以上で、区歴・免許歴が各々1年以上経過した者で、日常的に自動車を運転し、運転登録を申請した者とする。

2 正規職員で、60歳を迎えた年の退職時までとする。

ただし、清掃等の運転業務が主となる職に従事する再任用職員及び会計年度任用職員（一般）については、運転登録を申請した者とする。

3 再任用職員及び会計年度任用職員（一般）で、特に必要があると認める者については、職員としての運転登録をしている期間から引き続き運転登録を申請した者とする。

4 前項に掲げる要件を満たさない職員等でも、経理課長が特に必要があると認め、運転登録を申請した者とする。

(講習会等受講)

第3条

1 運転登録申請を希望する職員は、経理課が行う講習会及び適性検査等の受講をしなければならない。

2 運転登録証の更新申請者は、当該登録証の有効期限に至る前に経理課が行う講習会及び適性検査等の受講をしなければならない。

3 講習会等の実施は、毎年1回実施するものとする。なお、特に必要である場合は、別時期に実施することとする。

4 緊急車運転登録者は、経理課が行う緊急車講習会を受講しなければならない。

(登録申請)

第4条

1 運転登録を申請（更新含む）する職員は、別紙「庁有車運転登録申請書」を提出しなければならない。

(登録証の発行)

第5条

1 新規登録証の発行については、第2条から第4条までの申請関係が適当と認めるときは、その登録を承認し、庁有車運転登録（以下「運転登録証」という。）を交付する。

2 新規登録証の発行時期は、講習会の実施日から2箇月以内に発行するものとする。

3 運転登録証の表紙面の色と有効期間は、次のとおりとする。ただし、事故を起こした職員は、発行する運転登録証の色と有効期限をかえて交付するものとする。なお、更新時に於ける登録年数については、4月1日を基準とする。

① 運転登録歴5年以上の無事故更新者は、有効期間をおおむね5年間とし金色の運転登録証とする。

① 新規登録者及び運転登録歴5年未満の無事故更新者は、有効期間をおおむね5年とし青色の運転登録証とする。

② 会計年度任用職員（一般）及び交通事故者は、有効期間を1年としオレンジ色の運転登録証とする。

③ 緊急車運転登録者は、有効期間を定めず赤色の緊急自動車運転登録証とする。

(運転登録証の失効)

第6条

- 1 職員でなくなったとき
- 2 交通事故等を起こしたとき
- 3 更新年度内に更新手続を行わなかったとき

前項に掲げる失効要件に該当する職員は、運転登録証を経理課長に返還すること。

附 則

この基準は、平成17年4月1日から施行する。

附 則 (令和2年3月11日杉並第65752号)

この基準は、令和2年4月1日から施行する。

杉並区物品管理規則（昭和39年4月1日規則第18号）抜粋

（供用備品等の整理）

第24条 物品管理者は、備品の使用状況を把握するため、財務会計システムに所要事項を入力し、又は備品台帳を備え、品名ごとに整理しておかなければならない。

2 物品管理者は、毎年度3月末日現在において、供用備品現在高調書を作成し、出納機関に送付しなければならない。

（監督責任、保管責任および亡失、損傷等の報告）

第46条 物品の出納保管その他の管理事務に関する監督責任、物品の保管責任および保管物品の亡失、損傷その他の事故の報告については、会計事務規則第12章の例による。

【参考】 杉並区会計事務規則（昭和39年3月28日規則第5号）抜粋

（亡失、損傷等の報告）

第141条 前条に規定する職員は、その保管している現金、有価証券又は小切手帳について、亡失、損傷その他の事故があつたときは、直ちに事故報告書を作成し、当該職員の所属する部局の長の意見を付し、会計管理者を経て、区長に提出しなければならない。

「杉並区環境基本計画 平成 30～33 年度（2018～2021 年度）」 抜粋

第4章 計画目標達成のための取組

基本目標Ⅱ 区民の健康と生活環境を守るまちをつくる

(1)自動車等に起因する大気汚染を防ぐ取組

(環境基本計画P.60掲載)

2-10 次世代自動車の普及促進	環境課
充電設備の導入助成などにより、電気自動車や水素を利用する燃料電池自動車の普及啓発を行います。 また、次世代自動車の公用車への導入を検討していきます。	

【参考】「杉並区環境基本計画 令和4年～12 年度(2022～2030 年度)」(案) (抜粋)

第4章 計画目標達成のための取組

基本目標Ⅰ 気候危機によるリスクを低減する脱炭素のまちをつくる

5 具体的な取組

I-7 区施設における省エネ・環境対策の推進	②経理課
②本庁舎等の電力調達における再生可能エネルギーの導入や省エネルギー対策を推進するとともに、庁有車を電気自動車等の低公害車へ順次切り替えていきます。	

「第11次杉並区交通安全計画(令和3年度～令和7年度)」 抜粋

第4章 具体的な取組(分野別取組)

2 交通安全教育分野

(19) 区職員向け講習会の実施【重点】(交通安全計画 P.30 掲載)

取 組 内 容	実 施 主 体				
職務で車や自転車を使用する職員を主な対象とし、交通安全意識の向上を図るため、実際の事故映像を使用して事故原因の検証をする等、事故防止啓発を行います。	経理課 杉並土木事務所				
【実績】 区職員向け庁有車運転登録講習会実施回数	28年	29年	30年	元年	2年
庁有車の運転登録を更新、又は新規登録希望する職員を対象に、安全運転の徹底や運転者の意識喚起を図るため安全運転教育を実施した。	4回	6回	6回	6回	5回

3 道路交通法規分野

(10) 庁有車の点検整備(交通安全計画 P.34 掲載)

取 組 内 容	実 施 主 体				
区職員が現場への移動等で使用する庁有車が安全に走行できるように定期的に整備を実施し、車両の安全性の維持に努めます。	経理課				



4 杉監査第 8 5 号
令和 4 年 5 月 1 7 日

杉並区議会議長 様
杉並区長 様
杉並区教育委員会 様

杉並区監査委員 上 原 和
同 三 浦 邦
同 内 山 忠
同 吉 田



「令和 3 年度行政監査結果報告書」の記載事項について

令和 4 年 5 月 1 2 日に決定した「令和 3 年度行政監査結果報告書」に次の記載があります。

3 5 頁記載

・運転記録（運転日誌）についても前述の道路交通法の改正で義務付けられたアルコールチェックを記録する欄が設けられていないことから、早急に見直す必要がある。
(経理課)

同頁記載

・運転記録（運転日誌）においては、貸出車、特別貸出車で使用している運転記録（日誌）については、アルコールチェックの項目がないなど、改正道路交通法に適応したものになっていない。経理課においては、早急に見直しを行い、特別貸出車等を貸し出している施設に提供するなど、適切な対応に努められたい。
(経理課、特別貸出車等を貸し出されている施設)

上記の記載事項について、本日、杉並区監査委員は監査委員事務局から報告を受け、令和 4 年 3 月 2 9 日付で経理課車両担当係長から該当する各課及び事業所あてメールにより、アルコールチェックの記録欄が設けられた「庁有車運転記録」の様式が送付されるなど一定の対処がなされていることを了知いたしました。

今後とも区及び教育委員会におかれましては、アルコールチェックの実施に向け、円滑に対処されますようお願いいたします。