

# 職員交通安全管理規定

五所川原市立市浦小学校

(趣旨)

第1条 この規定は、職員による自動車（原動機付き自転車を含む。以下同じ）の安全な運転を確保し、もって職員による交通事故・交通違反の防止を図るため、必要な事項を定めるものとする。

(道路交通法等の遵守)

第2条 自動車を運転する職員は、常に全体の奉仕者たる公務員の使命及び自己の職責を自覚し、道路交通法（昭和35年法律第105号。以下「法」という）、その他の法令、市浦教育委員会の発する通知及びこの規程を遵守して、安全な運転に努めなければならない。

(公務旅行における使用自動車の使用)

第3条 職員は、公務旅行のために私用自動車（当該職員以外のものの所有する自動車等で職員が使用したものを含む。以下同じ）を使用してはならない。但し、次の各号がいずれかに該当する場合（いずれの場合も一日の走行キロ数が250キロメートル以下である場合に限る。）で、旅行命令の決済権者が、当該旅行用務等に照らして使用自動車の使用が真にやむを得ないと認めた場合に限り、使用することができる。

(1) 災害の防除、調査等緊急を要する業務である場合。

(2) 列車、バス等の交通機関の不便な地域から出発し、又は、それらの交通機関の不便な地域に旅行する場合。

(3) 旅行目的、時間等に照らし、当該旅行命令にかかわる用務が自動車を使用しなければ著しく能率が低下すると認められた場合。

2 公務旅行のために私用自動車を使用とする職員は、旅行命令簿の備考欄にその旨を記載し、押印の上、旅行命令の決済権者に申し出なければならない。

3 前項の申し出があった場合、旅行命令の決済権者は、第1項の規定に基づき、私用自動車の使用が真にやむを得ないと認めるときに限り、承認することとする。但し、次の各号のいずれかに該当する場合は、私用自動車の使用を承認してはならない。

(1) 当該職員の職務遂行に支障があると認められる場合。

(2) 当該職員が運転免許取得後三年未満である場合（但し、運転免許取得後三年未満であっても運転経験が十分あり、且つ運転技能が優れていると認められる場合はこの限りではない。）

(3) 当該職員の健康状態がアルコール又は薬物影響、過労、病気、その他の理由により運転に適さないと認められる場合。

(4) 当該自動車が整備不良と認められる場合。

4 旅行命令簿の決済権者は、公務旅行のために私用自動車を使用することを承認したときは、旅行命令簿の備考欄にその旨を記載、職員に提示するものとする。不承認の時も同様とする。

5 在勤地内において使用自動車を使用する場合及び自宅、勤務校等から最寄りの鉄道駅等までの区間について私用自動車を使用する場合についても、第一項から前項までに規定する取扱いの例によるものとする。

6 旅行用務等により、私用自動車に便乗して旅行する職員については第1項、第2項、第4項及び第5項の規程を準用する。

7 私用自動車を公務旅行に使用した場合において、当該私用自動車に故障が生じ、又は損害を生じたときは、その修理及びそれに要する経費は当該職員の負担とする。

(校内駐車場の利用)

- 第4条 私有自動車を使用して通勤している職員は、校長に届け出て、校地内で校長の指定する場所(以下「校内駐車場」という。)に駐車することができる。
- 2 校内駐車場を利用する職員は、整然と駐車し、及びその他校長の指示する事項を遵守しなければならない。
  - 3 校長は、次の各号のいずれかに該当する場合には、校内駐車場の利用を制限することがある。
    - (1) 校内駐車場に駐車することができる台数を超過して利用の届けがあった場合。
    - (2) 校内駐車場を利用している職員が、前項の遵守に違反した場合。
    - (3) 校内駐車場を利用している職員が、重大な交通事故、交通違反を起こした場合。
  - 4 校内駐車場を利用している職員が、校地内において他人または他の人の車両等に損害を与えた場合は、当該職員の責任において誠意をもってその解決に努めなければならない。

(飲酒運転防止のための措置)

- 第5条 歓送迎会、忘年会等職員の飲酒する機会があるときは、教頭(教頭に事故があるときまたは欠けたときは、あらかじめ校長が指名した者。以下同じ。)は、私有自動車を使用して通勤している職員に対してあらかじめその旨を周知させ、当日の出勤における私有自動車の使用の自粛を促す措置を講じなければならない。
- 2 私有自動車を使用して通勤している職員は、当日の出勤における私有自動車の使用を自粛し、やむを得ず私有自動車を使用して出勤した場合はその旨及び飲酒後の帰宅方法を教頭に届けなければならない。
  - 3 教頭は、当日に私有自動車を使用して出勤した職員の有無を確認し、私有自動車を使用して出勤した職員については、当該職員の理解と協力を得て鍵を預かる等職員による飲酒運転を未然に防止するための具体的な措置を講ずるものとする。
  - 4 教頭は、当日に私有自動車を使用して出勤した職員の有無及び飲酒運転を未然に防止するために講じた措置について、その都度、校長に報告しなければならない。
  - 5 第1項に掲げる場合のほか、職員が飲酒する機会においても、職員相互の理解と協力により、飲酒運転を未然に防止するように努めなければならない。

(交通事故・交通違反を起こした場合の措置等)

- 第6条 職員が運転している自動車により交通事故が発生したときは、職員(当該自動車に同乗している職員を含む。)は、ただちに、負傷者を救護する等第72条に規定されている措置を講じなければならない。
- 2 職員は、交通違反を起こしたときは、その旨を校長に報告しなければならない。

附 則 この規程は平成13年4月1日から施行する。