

十日町市福祉有償運送運営協議会運営指針

1 目的

本指針は、道路運送法(昭和26年法律第183号。以下「法」という。)第78条第2号に規定する自家用有償旅客運送の内、道路運送法施行規則(昭和26年運輸省令第75号。以下「施行規則」という。)第51条第1項第3号に規定する福祉有償運送に係る登録の申請に伴い必要とされる、十日町市福祉有償運送運営協議会(以下「運営協議会」という。)における協議事項等に関する方針を定めることで、登録申請を行おうとする者からの協議等を円滑に行うことを目的とする。

2 運送者

法第78条第2号に規定する運送を行う者は、下記の法人とする。また、登録の申請に当たり、その法人及びその法人の役員は、法第79条の4第1号から第4号までのいずれにも該当しないこと。

- ① 特定非営利活動促進法(平成10年法律第7号)第2条第2項に規定する特定非営利活動法人(以下「NPO法人」という。)
- ② 一般社団法人又は一般財団法人
- ③ 農業協同組合
- ④ 消費生活協同組合
- ⑤ 医療法人
- ⑥ 社会福祉法人
- ⑦ 商工会議所
- ⑧ 商工会

【協議事項に関すること】

3 福祉有償運送の必要性

十日町市内における次に掲げる資料等を用いて協議を行う。

- (1) 十日町市の要介護者、身体障害者その他の移動制約者の状況
- (2) 当該地方公共団体の区域におけるタクシーの台数、福祉タクシーの台数及びこれら福祉タクシーを含む公共交通機関が行う移動制約者の輸送の状況
- (3) タクシー券等交通費助成の利用状況
- (4) その他協議・判断を行うに当たって必要と認められる資料

4 運送の区域等

(1) 運送の区域

運送の発地又は着地のいずれかが十日町市にあること。

(2) 輸送サービス

原則としてドア・ツー・ドアの個別輸送サービスとするが、透析のための輸送、施設への通所、催事への参加等、期日・目的地が同じ利用の場合には、1回の運行で複数の旅客を運送すること(以下「複数乗車」という。)ができるものとする。

5 旅客から収受する対価

(1) 対価の揭示等

運送者は、旅客から收受する対価を、事務所において公衆に見やすいように掲示し、あらかじめ、旅客に対し適切な方法により説明すること。

(2) 対価の基準

- ① 旅客の運送に要する燃料費その他の費用を勘案して実費の範囲内であると認められること。
- ② 合理的な方法により定められ、かつ、旅客にとって明確であること。
- ③ 十日町市内における一般旅客自動車運送事業に係る運賃及び料金を勘案して、営利を目的としているとは認められない妥当な範囲内であること。

(2) 運送の対価

運送サービスの利用に対する対価

- ① 距離制、時間制、定額制又は、運営協議会の合意に基づく地域の実情に応じた算定方法とし、当該地域における一般乗用旅客自動車運送事業の上限運賃額のおおむね2分の1を目安とする。
- ② 複数乗車の対価を定める場合には、旅客1人ずつから收受する対価が明確に定められており、かつ、当該自動車の乗車定員を最大限利用した場合における対価の総額又は平均乗車人員で運行した場合の対価の総額が、同一距離又は時間を運行した場合における一般乗用旅客自動車運送事業の上限運賃額のおおむね2分の1と認められること。

(3) 運送の対価以外の対価

運送サービスと連続して、若しくは一体として提供される役務の利用または設備の対価であって、送迎回送料金、待機料金、その他の介助料・添乗料・設備使用料など

- ① 旅客が利用した設備または提供した役務の種類ごとに金額を明記すること。
- ② 実費の範囲内であること。

【確認事項に関すること】

6 運送の対象者

(1) 旅客の範囲

十日町市に居住している者又は十日町市内の病院への長期入院や福祉施設への入所等の状態にある十日町市外の住民で、次に掲げる者のうち、単独での移動及び単独での公共交通機関の利用が困難であって、運送者に会員として登録された者及びその付添人とする。

- イ 身体障害者福祉法(昭和24年法律第283号)第4条に規定する身体障害者
- ロ 介護保険法(平成9年法律第123号)第19条第1項に規定する要介護認定を受けている者
- ハ 介護保険法第19条第2項に規定する要支援認定を受けている者
- ニ その他肢体不自由、内部障害(人工血液透析を受けている場合を含む。)、知的障害、精神障害その他の障害(発達障害、介護保険の基本チェックリスト該当者を含む。)を有する者

(2) 運送対象の管理

- ① 運送者は、会員登録を行う際に面談を行い、介護保険証、身体障害者手帳、療育手帳、精神障害者保健福祉手帳、医師の診断書等により、(1)に該当することを適正に確認すること。
- ② 運送者において、会員の氏名、住所、福祉有償運送を必要とする理由その他必要な事項を記入した会員登録簿を作成し、個人情報保護の観点等をふまえ、事務

所に備え置いて適切に管理すること。

7 使用車両

(1) 使用する車両

乗車定員 11 人未満の自家用自動車で次の車両を使用するものとする。

- ① 寝台車:車内に寝台(ストレッチャー)を固定する設備を有する自動車
 - ② 車いす車:車いすの利用者が車いすのまま車内に乗り込むことが可能な自動車であってスロープ又はリフト付きの自動車
 - ③ 兼用車:ストレッチャー及び車いすの双方に対応した自動車
 - ④ 回転シート車:回転シート(リフトアップシートを含む。)を備える自動車
 - ⑤ セダン型車両(貨物運送の用に供する自動車を除く①～④以外の車両)
- 運送者は、福祉自動車その他利用会員の輸送に必要な車両の確保に努めること。

(2) 車両の使用権原

使用する車両は、福祉有償運送を実施する間、運送者が使用権原を有していること。ただし、運転者等から提供される自家用自動車を使用するときは、次に掲げる事項に適合することを要する。

- ① 運送者と、自家用自動車を提供し、当該輸送に携わる者との間に当該車両の使用に係る契約が締結され、当該契約の内容を証する書面が作成されていること。
- ② 当該契約において、有償運送の管理及び運営、特に事故発生、苦情等への対応について運送者が責任を負うことが明確化されていること。

(3) 車両の表示等

福祉有償運送サービス実施時における車両の表示等について、次のとおりとする。

- ① 使用車両の両側面に次に掲げる事項を記載した標章を、外部から容易に識別できるように表示すること。
 - ア 実施主体の名称
 - イ 「有償運送車両」の文字
 - ウ 登録番号
- ② 前記の標章は、縦横5cm以上の文字で横書きとすること。(ステッカー、マグネットシート又はペンキ等)
- ③ 登録証の写しを自動車に備えておくこと。
- ④ 運転者証を旅客に見やすいように表示、又は車内に掲示

8 運転者等

(1) 運転者の要件

運転者は、次に掲げる要件を満たすこと。

- ① 普通自動車第二種免許を受けている者にあつては、運転免許停止処分を受けていないこと。
- ② 普通自動車第一種免許を有する者にあつては、申請日以前2年間に運転免許停止処分を受けていない者であつて、次に掲げる要件のいずれかを備えること。
 - ア 国土交通大臣が認定する講習を修了していること。
 - イ (ア)に掲げる講習に準ずるものとして国土交通大臣が認める要件を備えていること。

- ③ セダン型車両を使用して福祉有償運送を行う場合にあつては、①及び②に規定する要件のほか次に掲げる要件のいずれかを備える者を乗務させること。
- ア 社会福祉士及び介護福祉士法(昭和62年法律第30号)第42条第1項の介護福祉士の登録を受けていること。
- イ 国土交通大臣が認定するセダン等運転者講習を修了していること。
- ウ イに掲げる要件に準ずるものとして国土交通大臣が認める要件を備えていること。
- ④ ①から③の要件を満たしていない場合であっても、満たす見込み又は計画がある場合には、運営協議会において協議できるものとする。
- ただし、要件を満たすまで運転業務に従事できない。
- ⑤ 複数乗車を行う場合において、旅客の輸送の安全の確保のため添乗をする者が必要と認められる場合には、適切なものを乗務させること。
- 運送者は、要件を満たした運転者その他の利用会員の輸送に必要な乗務員の確保に努めること。

(2) 運転者の管理

運送者における運転者の管理について、次のとおりとする。

- ① 運転者の氏名、住所、生年月日、健康状態、自動車免許の種類及び年月日並びに条件が付されている場合は当該条件、運転免許証の番号及び有効期限、交通事故その他道路交通法(昭和35年法律第105号)違反に係る履歴、安全運転等に係る講習等の受講歴及びその他必要な事項を記入した運転者台帳を作成し、事務所に備え置いて適切に管理すること。
- ② 運転者が運転者でなくなった場合には、直ちに、当該運転者に係る前項の運転者台帳に運転者でなくなった年月日及び理由を記載し、2年間保存すること。
- ③ 作成番号、作成年月日、運送者の名称、運転者の氏名、運転免許証の有効期限、運転者が受講した講習及び資格等、並びにその他必要な事項を記載し、運転者の写真を貼り付けた運転者証を作成し、旅客に見やすいように携帯又は掲示させること。
- ④ 乗務しようとする運転者に対して、疾病、疲労、飲酒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を確認し、運行の安全を確保するために必要な指示を与え、運転者ごとに確認を行った旨及び指示の内容を記録し、かつ、その記録を1年間保存すること。
- ⑤ 運転者が、輸送の安全が確保されていないと認められる場合には、運転者に対して適性診断を受けさせること。

9 損害賠償措置

運送に使用する車両全てについて、対人8千万円以上及び対物200万円以上の任意保険若しくは共済に加入しなければならない。

なお、福祉有償運送提供時の事故等を補償するものでなければならない。

10 管理運営体制

運行管理、指揮命令、運転者に対する監督及び指導、事故発生時の対応並びに苦情処理に係る体制その他の安全の確保及び旅客の利便の確保に関する体制が明確に整備されていること。

(1) 運行管理

運送者は、運行管理に係る責任者(以下「運行管理責任者」という。)を選任し、運行の安全を確保するための業務を行うこと。

運行管理責任者の選任にあたっては、施行規則第 51 条の 17 第2項に定める要件を満たすこと。

運行管理責任者の行う業務は次のとおり。

① 8 に定める運転者の管理を適切に行うこと。

なお、8(2)④の確認、指示は、対面により行うよう努めることとするが、運転者が自家用自動車を提供し運転者の自宅から利用者の自宅等へ直接出向くなど対面での確認が困難な場合にあつては、電話等により運行管理に関する事項について指示、伝達、報告が確実に実施できる体制を整えること。…(処理方針 3(3)①)

② 各車両に乗務記録を配備し、運転者に運行状況(運転者の氏名、車両を識別できる表示、乗務の開始及び終了の地点、日時、主な通過地点、乗務した距離、事故又は異常な状態が発生した場合にあつてはその概要及び原因等)を適切に記録させ、1年間保存すること。

③ 事故の記録を作成し記録を保存すること。

④ その他、運行の安全を確保するために必要な業務

(2) 整備管理

運送者は、整備管理の責任者(以下「整備管理責任者」という。)の選任その他整備管理の体制整備を行い、使用する自動車の点検及び整備を適切に実施する。

(3) 事故対応

運送者は、事故が発生した場合の対応に係る責任者(以下「事故対応責任者」という。)の選任その他連絡体制を整備する。

事故が発生した場合は、救護義務及び自動車事故報告規則に基づく報告等適切に対応するとともに、次の事項を記録し2年間保存すること。

①運転者、②車両を識別できる表示、③発生日時、④発生場所、⑤運転者を除く当事者の氏名、⑥概要(損害の程度を含む。)、⑦原因、⑧再発防止対策

(4) 苦情対応

運送者において苦情を受理した場合は、次のとおり対応すること。

① 苦情内容の確認、状況の把握及び改善に向けた協議を速やかに行い、必要に応じて苦情申し立て者及び利用会員に報告を行う等、再発防止に努めること。

② 苦情の内容、原因究明の結果、苦情に対する弁明の内容、改善措置、苦情処理を担当した者等を記録し、その記録を整理して1年間保存すること。

【運営協議会主宰者の役割に関すること、その他】

11 運営協議会の設置

十日町市福祉有償運送運営協議会設置要綱に基づき設置する。

運営協議会は、福祉有償運送を行うために必要となる事項について協議するとともに、移動制約者に必要な輸送を確保し、地域の福祉の向上に寄与するよう運送者に必要な指導・助言を行うよう努める。

12 運送条件の確保

(1) 実績報告等

運送者は、毎年5月末までに前年の4月1日から3月31日までの輸送実績等を新潟県に報告するに合わせ市に報告する。

また、事故が発生した場合や苦情の申し出を受けた場合などは市に速やかに報告すること。

(2) 利用会員名簿等の閲覧

運営協議会は、実施主体が事務所に備える旅客名簿、運転者台帳及び乗務記録等について、必要に応じ閲覧の要求を行うことができるものとする。

13 協議・確認事項の届出等から協議結果の通知までの手続き

(1) 登録申請者からの提出

登録申請(新規・更新・変更)をしようとする者は、様式第1号「福祉有償運送運営協議会協議依頼書」に新潟県に提出すべき書類の一切等必要な書類を添付し、十日町市に提出する。

また、既に登録を受けている事業者が、利用者から收受する対価を変更しようとする場合は、様式第1-2号「福祉有償運送運営協議会協議依頼書(対価の変更)」に様式第11号「利用料金一覧」を添付し、十日町市に提出する。

なお、軽微な事項の変更の届出を行う場合においては、運送者に係る適正な運行状況の把握に努めるため、様式第1-3号「登録事項変更届報告書」に新潟県に提出すべき書類の一切等必要な書類を添付し、十日町市に提出する。

(2) 審査委員会の開催

審査委員会委員長は、提出書類の協議・確認事項に関する内容に基づき審査し、審査内容を運営協議会に報告する。

審査に当たり必要な場合は、委員以外のもを出席させて意見を求めたり、登録申請者に説明や追加資料を求めることができる。

(3) 運営協議会の開催

運営協議会での合意を必要とする申請の場合は、速やかに協議会を開催し協議する。

その他の申請・届出の場合は、次会の定時開催の運営協議会において報告し確認するものとする。

(4) 協議結果の通知

市は協議結果について、登録申請者に書面により通知する。

14 合意を解除する場合

合意の解除については、解除しようとするに至った事実及び理由を示して協議を行うものとします。この場合、運送者に業務改善又は弁明の機会を付与するなど、可能な限り手続き上の透明性に配慮する。

15 登録実施後の主宰者の役割

(1) 連絡窓口の整備

福祉有償運送に係る相談、違反時の通報連絡体制、事故時の対応、その他利用者等からの苦情等に対応するため、連絡窓口を整備すること。

連絡窓口;市民福祉部福祉課福祉支援係(電話 025-757-9739)

(2) 苦情等の周知・指導

利用者等からの苦情及び通報、事故、その他の連絡を受けた場合には、運送者の

適切な運営を確保するため、運営協議会の構成員に当該事実を通知するとともに、運営協議会において対応を協議し必要な指導を行うことができる。

(3) 運輸支局等との連携

運営協議会において必要な指導を行ったにもかかわらず運送者がこれに従わない場合、運営協議会において協議が調った事項に相違して運送を行っているとの通報があった場合、利用者からの苦情等のうち悪質と思われるものや死亡事故等の重大事故の発生等の連絡を受けた場合には、運輸支局及び新潟県に連絡を行う等、相互に緊密な連携を図り対応を協議すること。

(4) 不利益処分の周知・対応連絡窓口の整備

指定都道府県の長、運輸支局長等から、業務の停止又は登録の取消等、行政処分に係る通知を受理した場合は、構成員に周知するとともに、必要に応じ運営協議会を開催する等適切な対応を実施すること。

16 その他

この運営指針に定めるもののほか、必要な事項は、別に定める。

平成 30 年 2 月 22 日 制定