

福祉有償運送事業更新登録申請要件確認表

社会福祉法人同協会 福祉有償運送どうほうの家 (平成 28 年 9 月 23 日提出現在)

項目	確認内容	確認書類	様式	資料	審査	特記事項 その他
1、更新申請 に関する事	更新申請書	自家用有償旅客運送更新申請書	国・様式第 2 - 2 号	資料 2 - 1		
	現在事業登録がされていること	自家用有償旅客運送者登録証	写し	資料 2 - 1		委員会当日、写しを配布
2、運行主体 に関する事	社会福祉法人 同協会 (福祉有償運送 どうほうの家)	事業者の定款等	任意様式	事務局確認		写し提出
		登録事項証明書	写し	事務局確認		原本提出
	道路運送法第 79 条の 4 の条件に 非該当であること	役員名簿	任意様式	事務局確認		19 名
		宣誓書	国・様式第 3 号	資料 2 - 2		
3、運送対象(利用者) に関する事	運送の発着地のどちらかが市内 かつ市内在住で会員登録されて いる移動制約者であること 会員 15 名	旅客の名簿	国・参考様式第 1 号	事務局確認		障害者支援事業利用者証 等で確認済
		身体状況等、態様ごとの会員数	国・参考様式第 0 号	資料 2 - 3		
4、運送の対価 に関する事	実費の範囲内であり、営利を目的 としない妥当な運賃	運行料金表 (タクシー料金との比較・事務局作成)	任意様式	資料 2 - 4		
5、運行体制 に関する事	運行管理体制が整っていること	運行管理の体制等を記載した書類	国・様式第 6 号	資料 2 - 5		
		運行管理の責任者就任承諾書	国・様式第 5 号	事務局確認		1 名 本人承諾有
		安全運転管理者の要件を備える者	任意様式	資料 2 - 5		5 台以上の車両を有する 場合
		整備管理の責任者就任状況	国・様式第 6 号	資料 2 - 5		
		運行管理マニュアル(作成は任意)	協議会・参考様式	資料 2 - 5		
	運転資格の有無	運転者等就任承諾書兼就任予定運転 者名簿	国・様式第 4 号	事務局確認		40 名
		運転者全員の運転免許書	両面写し	事務局確認		全員分有
		運転者講習会修了を証する書類	写し	事務局確認		全員受講済
6、車両に関する事	使用する車両が確保できている こと 車両台数 計 6 台 ・車いす自動車 1 台 ・回転シート車 1 台(軽) ・普通車 4 台	自動車の提供と使用に関する契約書	協議会・参考様式	事務局確認		全車法人名義
		自動車検査証	写し	事務局確認		・タント(回転シート) ・ファンカーゴ ・キャラバン(車イス) ・フリード ・ノート ・パッソ
	損害賠償措置(任意保険の加入の 有無)が整っていること	車両の任意保険証 保険証の写しがない場合、保険に加入 する計画があることを証する宣誓書	写し 国・様式第 7 号	事務局確認 不 要		全車同保険内容 ・対人：無制限 ・対物：無制限 (人身傷害保険あり)
7、事故の有無	登録期間中に起きた事故	事故の記録	国・参考様式第 8 号	資料 2 - 7		事故なし
8、苦情の有無	登録期間中に寄せられた苦情	苦情処理簿	国・参考様式第 1 号	資料 2 - 8		苦情なし

1、更新申請に関すること

平成 28 年 9 月 23 日

宇治市長 山本 正 殿

名 称 社会福祉法人 同胞会
 (福祉有償運送 どうほうの家)
 住 所 京都府宇治市大久保町旦椋 72-2
 代表者の氏名 理事長 大賀 幸一



自家用有償旅客運送の更新登録の申請

このたび、自家用有償旅客運送の有効期間の更新を行いたいので、道路運送法第79条の6及び同法施行規則第51条の10の規定に基づき、下記のとおり申請します。

記

1. 名称、住所、代表者の氏名
 社会福祉法人 同胞会 (福祉有償運送 どうほうの家)
 京都府宇治市大久保町旦椋 72-2
 理事長 大賀 幸一
2. 登録番号
 近京福第 59 号
3. 自家用有償旅客運送の種別
 福祉有償運送

4. 運送の区域

運送の区域	備 考
宇治市	

5. 事務所の名称及び位置

事務所の名称	位 置
社会福祉法人 同胞会 福祉有償運送 どうほうの家	京都府宇治市小倉町西山 44-4

6. 事務所ごとに配置する自家用有償旅客運送自動車の数及びその種類ごとの数

事務所の名称	所有 区分	バス (乗車定員11人以上)	普通自動車 (乗車定員10人以下)	合計
	所有		6 (1)	6 (1)
	持込		()	
	合計		()	6 (1)

軽自動車については、() 内に内数で記載すること

事務所の名称	所有 区分	寝台車 (軽)	車いす車 (軽)	兼用車 (軽)	回転シート車 (軽)	セダン等 (軽)	合計 (軽)
	所有	()	1 ()	()	1 (1)	4 ()	6 (1)
	持込	()	()	()	()	()	()
	合計	()	()	()	()	()	6 (1)

軽自動車については、() 内に内数で記載すること

7. 運送しようとする旅客の範囲

公共交通空白 地有償運送		
福祉 有償 輸送	<input type="radio"/>	イ 身体障害者福祉法第4条に規定する身体障害者
	<input type="checkbox"/>	ロ 介護保険法第19条第1項に規定する要介護認定を受けている者
	<input type="radio"/>	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
	<input type="radio"/>	ニ その他肢体不自由、内部障害、知的障害、精神障害その他の障害を有する者

行うものに○を付すものとする。

8. 添付書類

- (1) 定款又は寄付行為、登記事項証明書、役員名簿
- (2) 法第79条の4第1～4号に該当しない旨を証する書類
- (3) 運営協議会において協議が調ったことを証する書類
- (4) 自家用有償旅客運送自動車についての使用権原を証する書類
- (5) 運転者が必要な要件を備えていることを証する書類
- (6) 運行管理の責任者及び運行管理の体制を記載した書類
- (7) 整備管理の責任者及び整備管理の体制を記載した書類
- (8) 事故発生時の対応に係る責任者及び連絡体制を記載した書類
- (9) 損害賠償措置
- (10) 運送しようとする旅客の名簿
- (11) 登録証

2、運行主体に関すること

宇治市長 山本 正 殿

宣 誓 書

当法人における役員の全員が、道路運送法第79条の4第1項第1号から第4号までのいずれにも該当しないことを宣誓致します。

平成 28 年 9 月 28 日

名 称 社会福祉法人 同胞会
(福祉有償運送 どうほうの家)
住 所 京都府宇治市大久保町日掠 72-2
代表者の氏名 理事長 大賀



3、運送対象に関すること

身体状況等、態様ごとの会員数

自家用有償旅客運送者の名称

社会福祉法人 同胞会（どうほうの家）

身体障害者		人 数	その他の障害を有する者		人 数
6 級			知 的 障 害 者		
5 級			軽 度		
4 級			中 度		
3 級			重 度		
2 級					
1 級					
合計			精 神 障 害 者		人 数
要支援認定者		人 数	3 級		
要 支 援 1			2 級		
要 支 援 2			1 級		
合計			診 断 書		
要介護認定者		人 数	そ の 他		人 数
要 介 護 1			肢体不自由者		15
要 介 護 2			内 部 障 害		
要 介 護 3			そ の 他		
要 介 護 4					
要 介 護 5					
合 計			合 計		15
総合計					15

4、運送の対価に関すること

有償運送運賃 料金表

※ 5kmまでは距離制運賃 ・ 5km以上は時間制運賃 となります。

距離制運賃	基本料金 + 1kmごと110円加算	合 計	添乗員1名
～2km	270 円 + 0 円	270 円	500 円
～3km	270 円 + 110 円	380 円	
～4km	270 円 + 220 円	490 円	
～5km	270 円 + 330 円	600 円	
時間制運賃	基本料金 + 5分ごと150円加算	合 計	添乗員1名
～15 分	650 円 + 0 円	650 円	500 円
～20 分	650 円 + 150 円	800 円	
～25 分	650 円 + 300 円	950 円	
～30 分	650 円 + 450 円	1,100 円	
～35 分	650 円 + 600 円	1,250 円	1,000 円
～40 分	650 円 + 750 円	1,400 円	
～45 分	650 円 + 900 円	1,550 円	
～50 分	650 円 + 1,050 円	1,700 円	
～55 分	650 円 + 1,200 円	1,850 円	1,500 円
～60 分	650 円 + 1,350 円	2,000 円	
～65 分	650 円 + 1,500 円	2,150 円	
～70 分	650 円 + 1,650 円	2,300 円	
～75 分	650 円 + 1,800 円	2,450 円	2,000 円
～80 分	650 円 + 1,950 円	2,600 円	
～85 分	650 円 + 2,100 円	2,750 円	
～90 分	650 円 + 2,250 円	2,900 円	
～95 分	650 円 + 2,400 円	3,050 円	2,500 円
～100 分	650 円 + 2,550 円	3,200 円	
～105 分	650 円 + 2,700 円	3,350 円	
～110 分	650 円 + 2,850 円	3,500 円	
～115 分	650 円 + 3,000 円	3,650 円	2,500 円
～120 分	650 円 + 3,150 円	3,800 円	
～130 分	650 円 + 3,300 円	3,950 円	
その他 料 金	待機時間	10分以上30分未満	400円
		30分以上60分まで	800円
	迎車料	宇治市内	300 円
		宇治市外	400 円

京都市域地区 運賃・料金（自動認可運賃）

特定大型車（9人）

	初乗運賃(1.7km)	加算運賃	時間距離併用制
上限運賃	660 円	198m毎に 80 円加算	1 分 15 秒毎に 80 円加算
下限運賃	630 円	219m毎に 80 円加算	1 分 20 秒毎に 80 円加算

大型車（5人）

	初乗運賃(1.7km)	加算運賃	時間距離併用制
上限運賃	640 円	216m毎に 80 円加算	1 分 20 秒毎に 80 円加算
下限運賃	610 円	313m毎に 80 円加算	1 分 55 秒毎に 80 円加算

中型車（5人）

	初乗運賃(1.7km)	加算運賃	時間距離併用制
上限運賃	620 円	276m毎に 80 円加算	1 分 40 秒毎に 80 円加算
下限運賃	600 円	318m毎に 80 円加算	1 分 55 秒毎に 80 円加算

小型車（4人）

	初乗運賃(1.7km)	加算運賃	時間距離併用制
上限運賃	610 円	313m毎に 80 円加算	1 分 55 秒毎に 80 円加算
下限運賃	590 円	324m毎に 80 円加算	2 分 00 秒毎に 80 円加算

5、運行体制に関すること

運送の主体(申請者名)

運行管理の体制等を記載した書類

事務所名(社会福祉法人 同胞会 福祉有償運送 どうほうの家)

1. 運行管理・整備管理の体制

(ア) 運行管理の責任者の就任予定名簿

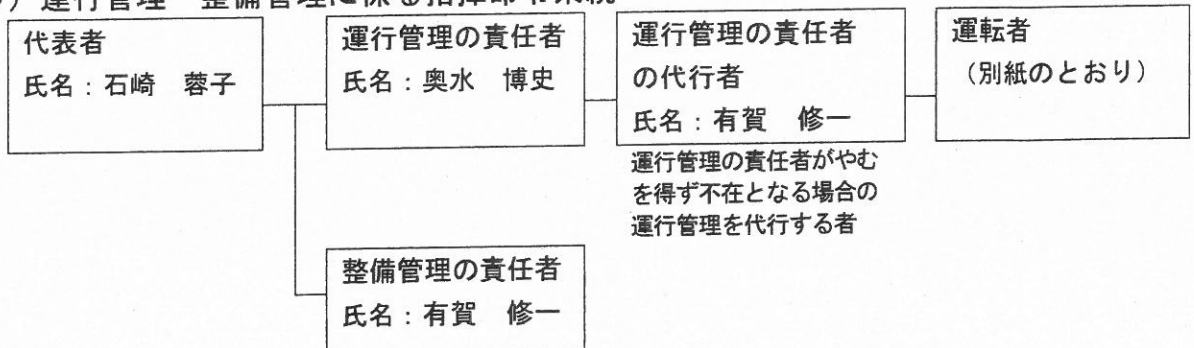
No	氏名	住所	資格の種類	委託
1	奥水 博史	京都府綴喜郡宇治田原町緑苑坂 38-6		
2				
3				

- 乗車定員11人以上の車両を配置する事務所及び乗車定員10人以下の車両を5両以上配置する事務所の運行管理の責任者にあつては、運行管理者資格証の写し又は施行規則第51条の17第2項各号のいずれかの要件を備えていることを証する書類を添付すること。
- 資格の種類には、法23条第1項の運行管理者、その他の別を記載するものとする。
- 市町村運営有償運送にあつて運行を委託する場合は、受託者における運行管理の責任者を記載し、委託欄に○印を記載するものとする。

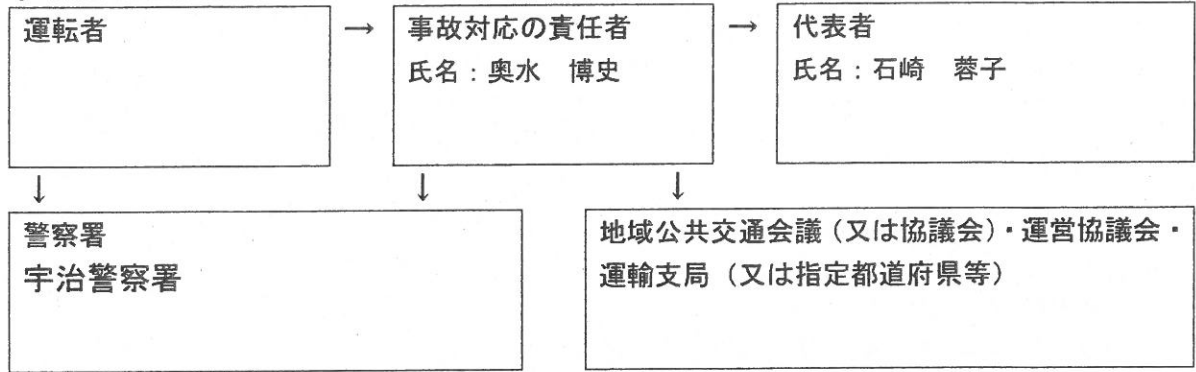
(イ) 整備管理の責任者の就任予定名簿

No	氏名	住所
1	有賀 修一	京都府京都市伏見区桃山町秦長老10-1044
2		
3		

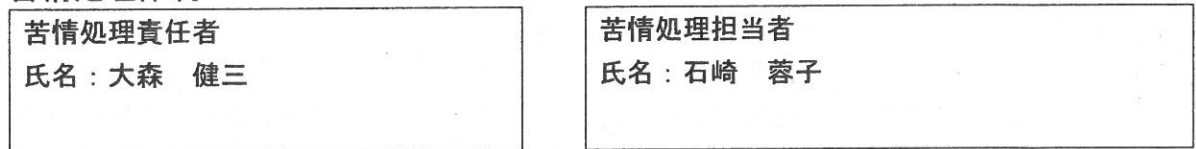
(ウ) 運行管理・整備管理に係る指揮命令系統



2. 事故処理連絡体制



3. 苦情処理体制



運行管理マニュアル

1 目的

このマニュアルは、社会福祉法人 同胞会 福祉有償運送 どうほうの家（以下「運送者」という。）が実施する福祉有償運送における運行管理に関する基本的な事項を定め、安心・安全運行の確立を図ることを目的とする。

2 組織

運行管理業務および整備管理業務を誠実かつ確実に遂行するために、運行管理責任者及び整備管理責任者を次のとおり定める。

運行管理責任者 奥水 博史
整備管理責任者 有賀 修一

3 運転者

福祉有償運送の運転者の要件は、次のとおりとする。

(1) 福祉車両

- ア 第二種運転免許を受けており、かつ、その効力が停止されていない者
- イ 第一種運転免許を受けており、かつ、その効力が過去2年以内において停止されていない者であって、次に掲げる要件のいずれかを備える者
- (7) 国土交通大臣が認定する講習（福祉有償運送運転者講習）を修了していること。
- (4) (1)イ(7)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。

(2) セダン車両

- ア ヘルパー2級（それに代わる資格）、もしくは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講習（セダン等運転者講習）を修了していること。
- ウ (2)ア 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。

(3) その他に運転者に関する事項

利用者を乗車させるときは、運送者が作成した写真入りの「運転者証」を、自動車内の利用者から見やすい位置に掲示すること。

なお、運転者として登録し、活動を開始してから、死亡事故や重傷を負わせる事故を起こしたり、悪質な違反をしたり、免許停止処分を受けたときは、自動車事故対策機構が実施している「運転者適性診断」を受診し、運転免許の停止条件が解除された後でなければ、運転業務は再開できない。

4 運行の管理

運行管理責任者は、法令に定められた運行の安全管理に関する業務を運送者に代わって行う。

(1) 運行管理責任者の業務

- ア 必要な要件を備えない者に自動車を運転させないこと。
- イ 事故を起こした運転者に適性診断を受けさせること。
- ウ セダン型車両を使用する場合には、必要な要件を備える者に運転させるか、必要な要件を備える者を乗務させること。
- エ 自動車の運転者に対し、安全な運転のための確認を行い、指示を与え、記録し、その記録を保存すること。
- オ 自動車の運転者に対し、乗務記録を作成させ、その記録を保存すること。
- カ 運転者台帳を作成し、事務所に備え置くこと。
- キ 事故の記録を作成し、及びその記録を保存すること。
- ク その他自動車の運行の安全を確保するために必要な業務を行うこと。

(2) 安全な運転のための確認

運送者は、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、自動車の運行の安全を確保するために必要な指示を与えなければならない。

(3) 乗務記録

- ア 運転者は、運行終了後速やかに乗務記録を作成し、運行管理責任者に報告する。
- イ 乗務記録の記載事項は次のとおりとする。
 - ・運転者の氏名
 - ・乗務した自家用有償旅客運送自動車の自動車登録番号その他の当該自家用有償旅客運送自動車を識別できる表示
 - ・利用者の氏名
 - ・乗務の開始及び終了の地点及び日時
 - ・主な経路、経過地点及び乗務した距離
 - ・収受した対価
 - ・事故、著しい運行の遅延、その他異常な状態が発生した場合の対応及びその原因
- ウ 乗務運行記録は運転者ごとに記録し、かつ整理して1年間保管する。

5 整備管理

整備管理責任者は、運送者から「自動車の点検・整備及び自動車車庫の管理」に関する事項を処理するため必要な権限が与えられ、これらの職務の執行責任者として業務を実施する。仮に整備管理責任者が職務を怠り自動車の点検整備に係る事故が発生した場合は、直接的に責任を負う。

(1) 日常点検

整備管理責任者は、自動車の安全運行を確保するため、その運行の開始前に、点検基準による日常点検を自ら実施するか、又は乗務する運転者が実施する。

(2) 定期点検整備

整備管理責任者は、自動車の安全運行の確保と経済的使用を図るために定期点検整備計画をたてて確実に実施する。

(3) 点検整備の記録及び保管管理

点検整備の実施結果は、点検整備記録及び記録表に所定の事項を記入し、保管管理する。

6 事故に関する対応

(1) 事故発生時の対応についての教育指導

事故対応責任者は、運転者に対して車両運行中に万一事故が発生した場合の対応事項について、次のとおり周知徹底を図ることとする。

- ア 緊急救命措置の研修を受講すること。
- イ 事故の続発を防ぐための処置を講じること。
- ウ 死傷者のあるときには、速やかに応急手当その他の必要な措置を講じること。
- エ 警察官に報告し、指示を受けること。
- オ 事故対応責任者に緊急連絡をして指示を受けること。

(2) 事故発生時の対応

事故対応責任者は、運転者その他の者から事故が発生した旨の連絡を受けたときは、次のとおり措置を講じる。

- ア 直ちに事故の続発防止、負傷者の救急等所要の措置を講じるよう指示すること。
- イ 軽微な事故を除き必ず現場に急行し、発生状況等原因を調査すること。
- ウ できる限り目撃者、相手方の意見を聴取すること。
- エ 把握した事故の状況等を宇治市に連絡すること。
- オ 重大な事故のときは、宇治市に連絡するとともに、京都運輸支局に連絡すること。

(3) 事故の記録の作成及び保存

事故が発生した場合には、次に掲げる事項を記録し、その記録を事務所において2年間保存しなければならない。

- ア 運転者の氏名
- イ 自家用有償旅客運送自動車の自動車登録番号その他の当該自家用有償旅客運送自動車を識別できる表示
- ウ 事故の発生日時
- エ 事故の発生場所
- オ 事故の当事者（運転者を除く。）の氏名
- カ 事故の概要（損害の程度を含む。）
- キ 事故の原因
- ク 再発防止対策

7 苦情に関する対応

(1) 苦情の申し出を受けた場合の対応

苦情処理責任者は、利用者等からの苦情及び苦情に関する情報を受けたときは、次のとおり措置を講じる。

- ア 苦情の内容を調査し、改善に向けた対応を図ること。
- イ 改善に向けた解決策を検討し、必要に応じてその結果を利用者に回答すること。
- ウ 苦情の内容及び改善に向けた解決策を宇治市に報告すること。

(2) 苦情処理簿の作成及び保存

利用者等からの苦情及び苦情に関する情報を受けたときは、次に掲げる事項を記録し、かつその記録を整理して1年間保存する。

- ア 苦情の内容
- イ 原因の究明結果
- ウ 苦情に対する弁明の内容
- エ 改善措置
- オ 苦情処理を担当した者

7、事故の有無

作成年月日	平成 年 月 日
-------	----------

事故の記録

事務所名	
------	--

運転者の氏名	自動車登録番号	事故の発生日時	事故の当事者 (運転者を除く)

事故の発生場所

事故の概要 (損害の程度、人身・物損の別、実車・回送の別等)

事故の原因

再発防止対策

8、苦情の有無

苦 情 処 理 簿

事務所名	
受 付 者	

申 告 者	申 告 者	
	住 所	
	連 絡 先	
(申告内容)		
(原因究明の結果)		処理担当者：
(苦情に対する弁明の内容)		処理担当者：
(改善措置)		処理担当者：