

各所属長 様

総務部総務課長  
総務部人事課長

### 庁用自動車等の安全運転及び庁用自動車の車両管理について（通知）

今年度においては、特に10月から12月にかけて公務中の交通事故が多数発生しており、中には一歩間違えると重大な結果となりかねない事故がありました。

また、通勤途上等における事故も発生しており、公私にかかわらず職員が重大事故を起こした場合、信用失墜行為として懲戒事由に該当する可能性があります。

事故の多くは、少しの注意で防ぐことができた事故でした。（別紙「交通事故の類型」を参照。）

これからの冬期間は、積雪によるスリップ事故などのリスクが高まることから、各所属において、下記「運転時の注意点」及び別紙「事故防止KYT（危険、予測、トレーニング）」により安全運転の周知徹底をお願いします。

また、庁用自動車のパーツが一部欠損・脱落しているにもかかわらず、運転者から庁用自動車の管理者に適切に報告がされていない事案があったことから、併せて新潟市庁用自動車管理規程の遵守とともに、公用自動車の適正な管理について、周知徹底をお願いします。

### 記

#### 【運転時の注意点】

##### 1 体調管理

- ・体調不良時は正確な判断や操作ができないことがあるため、運転はしない・させないこと

##### 2 庁用自動車のより慎重な運転

- ・普段乗り慣れていない庁用自動車は、前後左右の間隔、車幅等、自家用車の運転時よりも慎重な運転が必要であること  
（例）後退時の事故を防ぐため、同乗者がいる場合は、降りて誘導してもらう

### 3 法定速度など交通法規の厳守

- ・法定速度や駐停車禁止など交通法規は必ず守ること
- ・ゆとりある行程を組むこと

### 4 早めのヘッドライト点灯

- ・夕方、薄暗くなると視界が悪くなり、歩行者等からも自動車が見えづらくなるため、早めにヘッドライトを点灯し、相手に自分の存在を知らせるようにすること

### 5 庁用自動車の管理

- ・新潟市庁用自動車管理規程で、管理者には、庁用自動車の適正な管理が求められていることから、運転者は、事故や故障が発生したときは、直ちに管理者に連絡すること

※上記の事項については、所属の再任用職員、任期付職員、臨時的任用職員、会計年度任用職員にも同様に周知徹底いただくようお願いします。

#### 【参考】新潟市庁用自動車管理規程（抜粋）

(庁用自動車の管理者)

第4条 庁用自動車を管理する課又は機関の長（新潟市美術館にあつては、副館長）を庁用自動車の管理者（以下「管理者」という。）とする。

2 管理者は、庁用自動車を適正に管理するとともに、これを効率的に運用するよう努めなければならない。

(事故等の報告)

第8条 運転者は、庁用自動車に事故又は故障が発生したときは、直ちに管理者に連絡し、その指示に従わなければならない。

#### 【添付資料】

- ・交通事故の類型
- ・事故防止KYT（危険、予測、トレーニング）
- ・新潟市庁用自動車管理規程

問合せ先

総務部総務課 小池

電話 025(226)2406 (内) 32406

総務部人事課 小柴

電話 025(226)2489 (内) 32487

● R3 交通事故の類型

	公務中	通勤途上	私用	計
車両単独 ①	40	4		44
安全不確認 ②	1	4		5
前方不注意 ③	3	3		6
人身事故 ④			2	2
対自転車		2		2
積載物落下	1			1
総計	45	13	2	60

● 上記のうち、車両単独・安全不確認・前方不注意の詳細

	公務中	通勤途上	私用	計
①の2 車両単独	40	4		44
工物衝突	38	3		41
駐車車両衝突	2	1		3
②の2 安全不確認	1	4		5
出会い頭	1	1		2
車両右折時		3		3
③の2 前方不注意	3	3		6
追突	1	3		4
出会い頭	2			2
総計	44	11		55

- ※ 事故件数は、職員が被害者である場合や過失割合が少ない場合を含まない。
- ※ 人身事故は、警察において人身事故として処理されたものをいう。

● R3 交通事故の月別発生件数

	公務中	通勤途上	私用	計
4月	5	2	1	8
5月	8	1		9
6月	3	1		4
7月	3	1		4
8月	4	1		5
9月	3			3
10月	7	⑤ 4	1	12
11月	8	2		10
12月	4	1	⑥ 1	5
総計	45	13	2	60

※ 12月…12月16日現在

【参考】R2 交通事故の月別発生件数

	公務中	通勤途上	私用	計
4月	2	5	1	8
5月	7	6	1	14
6月	5	3		8
7月	5	3		8
8月	3	2		5
9月	4	2		6
10月	4	3		7
11月	5	2		7
12月	4	4	1	9
総計	39	30	3	72

上記①及び①の2 「公務中」は圧倒的に車両単独事故（自損事故）が多い

「公務中の運転」については、対人はもちろん、対車両についても、事故を起こさないよう注意を払っていることがうかがわれる一方で、車両単独事故が多発し、

- 特に、駐車のため後退した際に、ポールや壁・塀などに接触するケースが最も多く、天井がある車庫に駐車する際に、目測を誤り車両上部や積載しているスピーカーなどが接触するケースも複数あった。
- 走行中においては、右・左折時や直進時に運転操作を誤り、歩道側の塀や樹木にミラーやドアを接触するケースがあった。

→ いずれにおいても、周囲の障害物に十分な注意を払う、適宜、同乗者に誘導してもらい、降車して状況を確認するなど、慎重な運転を心がけていれば、事故を未然に防ぐことができたと考えられる。

上記②及び②の2 「安全不確認」による事故は通勤途上における対車両事故が多い

「安全不確認」は、一時停止はしたものの、十分な安全確認をしなかったため、相手車両を見落とす等、結果として事故に至るケースが想定され、今年度は、交差点における出会い頭や右折時の車両相互の事故が発生したほか、これと同様に、自転車との接触事故も交差点において発生した。

→ 通勤、退勤時において時間に余裕をもって焦りを生まない運転を心がけること、油断やちょっとした気の緩みを戒めることで、事故を未然に防ぐことができたと考えられる。

上記③及び③の2 「前方不注意」による追突事故に特に注意する

「前方不注意」による事故は明らかに注意を欠いているケースが多い。今年度は、わき見運転や助手席から落ちた物を拾おうとしたことにより事故が発生している。また、追突事故は、人身事故や多重事故になるケースも多く、特に注意が必要である。

→ 前方を見るべきところで他のものに気を取られないよう、集中力・注意力を維持することで、未然に防ぐことができたと考えられる。体調がすぐれない場合などは運転を控え他の職員などに替わってもらうなど、心身が万全な状態で運転する必要がある。

上記④ 「私用の人身事故」について

職員の「人身事故」が発生しており、私用の運転においても、被害者の怪我の程度（治療日数）によって懲戒処分となることもあり、絶対に人身事故を起こさないよう安全運転を徹底する必要がある。

上記⑤ 「10月・11月・12月」の事故が公務中の事故が増加

今年度は、「10月・11月・12月」の公務中の事故件数が多く、4月から12月までの累積件数は令和2年度と比較すると上回っている。今後は、積雪等道路事情が厳しくなるため、より一層、安全運転を徹底する必要がある。

上記⑥ 「通勤途上の事故」は令和2年度と比較し50%超減少

今年度は、「通勤途上の事故」が大幅に減少した。冬季においても引き続き、事故を起こさないよう、注意が必要である。