

(案)

井栗地区コミュニティバス
運行マニュアル

平成 年 月 日

井栗区自治会

目 次

| | | |
|-------|-------|---|
| 総則 | ----- | 1 |
| 運行体制 | ----- | 3 |
| 運行管理 | ----- | 6 |
| 緊急時対応 | ----- | 9 |

総則

1 名 称

本マニュアルは、「井栗地区コミュニティバス運行マニュアル」という。

2 適用範囲

本マニュアルは、井栗区自治会が運行主体となつて行う「井栗地区コミュニティバスの運行」に適用する。

なお、本マニュアルは必要に応じて見直しを行うものとする。

3 運行趣旨

井栗地区コミュニティバスの運行は、井栗地区住民の通院や買い物などの日常の移動手段を持続的に確保するため、地域コミュニティ活動の一環として実施する。

なお、平成 21 年度にあつては公共交通社会実験として実施し、平成 22 年 3 月末までの利用状況等を検証し、本格導入に向けた検討を行う。

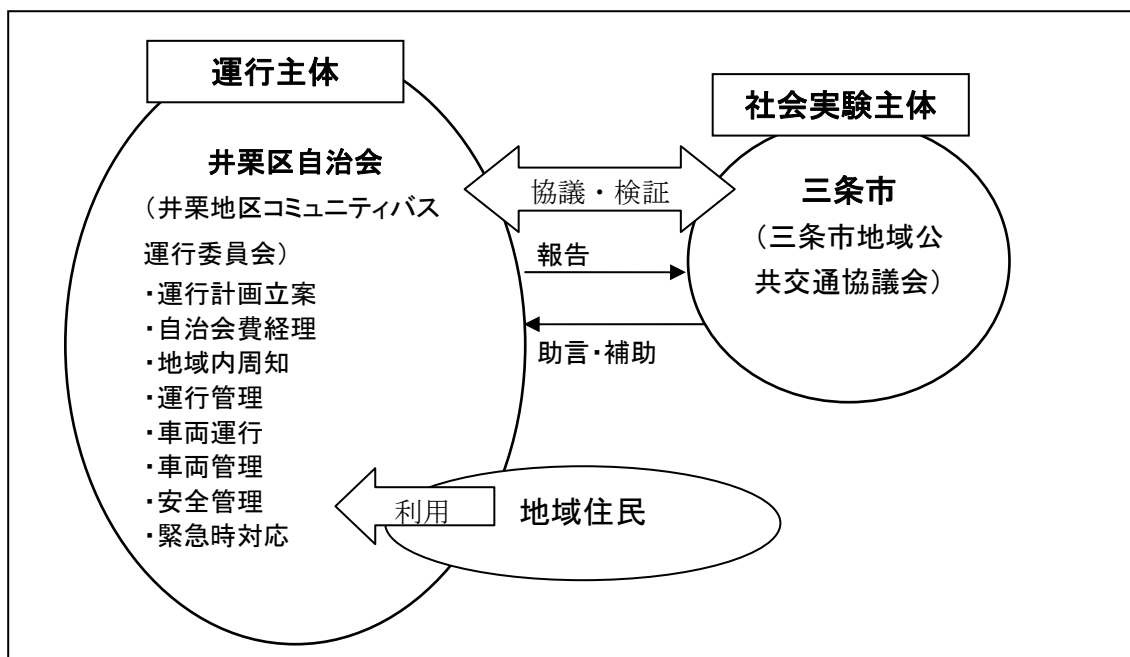
4 運行組織

井栗区自治会内に運行管理等を行う「井栗地区コミュニティバス運行委員会」を設置し、委員会の規約を別途定める。

運行体制

1 組織

(1) 相関図

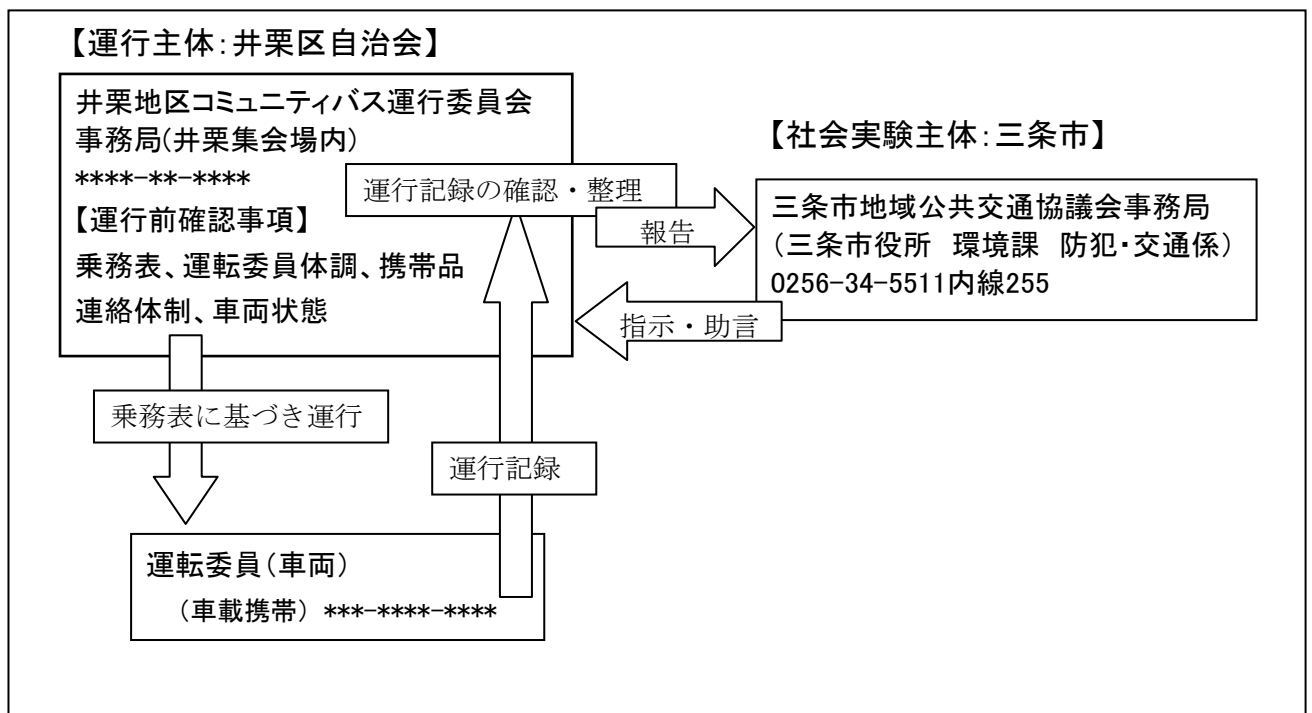


(2) 井栗地区コミュニティバス運行委員会役員の運行に関する役割

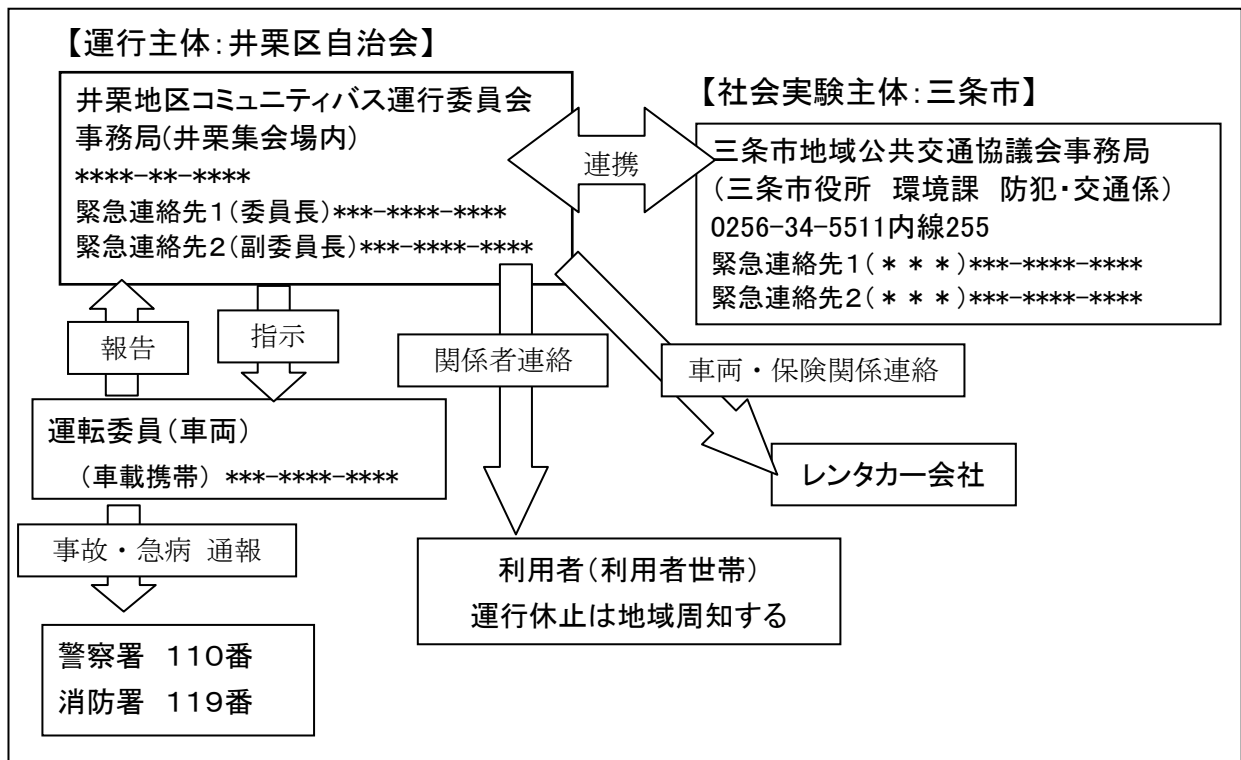
| 役員 | 運行に関する主な職務 | 氏名 |
|----------------------|--------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------|
| 委員長（1人） （運行責任者） | 井栗地区コミュニティバスの運行責任者 | 小出 昇 |
| 副委員長（2人） （副運行責任者） | 委員長を補佐し、委員長不在の場合は代って責務を果たす | 田辺 英也 羽龍 宣昭 |
| 幹事長（1人） | 運行計画の立案等、運行実施に関する取りまとめを行う。 | 横山 正之 |
| 地区幹事（3人） | 運行内容等の地域内周知を行う。 | 田辺 順子 小出 真美子 捧 朋子 |
| 運転委員（5人） | 運行計画、乗務表に基づき車両を運転する。 | 田辺 一貢 鈴木 元栄 桑原 正行 長谷川 敏之 石部 克俊 |
| 会計員（1人） | 運行に関する経理を行う。 | 田辺 正美 |
| 事務局長（1人） 事務局員（6人） | 運行責任者とともに、日々の運行管理、車両管理、安全管理等を行う。また、緊急時等の連絡調整を行う。 | 事務局長 桑原 喜平太 事務局員 村越 勇吉 田辺 稔 青木 幸夫 吉田 正巳 増田 栄司 小柳 五十雄 |

2 連絡体制

(1) 通常時



(2) 緊急時 (交通事故/急病/異常気象等)



3 車両、案内表示等

(1) 車両

井栗地区コミュニティバス運行委員会は、使用する車両については貸与品として丁寧にかつ破損等を発生させないように細心の注意を払い取り扱う。

なお、車両については、適切なレベルの補償ができる保険に加入する。

| 種 別 | ナンバー | 乗車定員（運転手含む） |
|-----|------|-------------|
| | | |

(2) 案内表示

井栗地区コミュニティバス運行委員会は、地域や関係者の理解と協力を得て、運行ルート上に利用者乗降場所の目印として、案内表示を設置する。

(3) 車両常備品

使用する車両には、次のものを常備することとし、運転委員は使用などによって不足や不具合が生じた場合は、事務局に報告の上、直ちに修理や補充等を行う。

なお、器具類については機能確認・点検を定期的に行う。

- ①マグネットシール（井栗地区コミュニティバスの表示）
- ②救急箱
- ③故障時の停止表示機材（車両標準装備）
- ④工具・スペアタイヤ（車両標準装備）
- ⑤利用の手引（配布用）
- ⑥利用者アンケート用紙（配布用）

(4) 点検

運転委員は、運行開始前に日常点検を必ず行うこととし、運行の安全を確保する。

(5) 清掃

運転委員は、毎日運行終了後に清掃を行う。

(6) 休憩場所

事務局は、運転委員の休憩場所について確保（集会場の提供等）すること。

(7) 車両駐車場の確保・管理

事務局は、車両の保管に関し駐車場を確保し、破損防止等に努める。

運行管理

1 運行計画

(1) 運行計画

運行責任者は、運行計画の内容（運転管理等含む）を三条市（三条市地域公共交通協議会事務局）に報告し、了解を得ることとする。

なお、運行計画の見直しも同様とする。

(2) 運転委員名簿・乗務表

運行責任者は、車両の運転を行う運転委員の名簿を作成するとともに、運転委員の乗務表を作成し、乗務形態が労働上適切かつ安全を確保できるよう計画（一往復交代制）する。

なお、運転委員の名簿には次の事項を記載する。

- ① 氏名
- ② 生年月日
- ③ 住所
- ④ 電話番号
- ⑤ 自動車運転免許証有効期限
- ⑥ 顔写真（名簿貼付）

(3) 運転委員に対する教育

運行責任者は運転委員に対して、次の教育を行う。（社会実験開始時）

- ①井栗コミュニティバスの目的
- ②運行計画の内容
- ③安全運転徹底
- ④禁止事項の徹底
- ⑤利用者への対応
- ⑥緊急時の対応
- ⑦マニュアルの徹底

(4) 定期ミーティング

運行責任者は、定期的に運転委員全員を集めミーティングを行う。

なお、定期ミーティングは井栗地区コミュニティバス運行委員会の定期開催と併せて行うこととする。

2 運行記録

(1) 運行記録

運行責任者は、下記について様式を作成し、運転委員は毎日運行に関する記録をする。

- ①車両の点検・整備状況
- ②運行ルート
- ③運行時間毎の乗車人数
- ④走行メーター
- ⑤給油時の燃料
- ⑥遺失物の有無及びその処置

⑦苦情・問合せ

なお、この情報は事務局が月毎に集計整理して、運行責任者に報告する。
また、運行責任者は三条市（三条市地域公共交通協議会事務局）に報告する。

3 乗務管理

(1) 運転委員の健康確認

運行責任者は運行前に運転委員の点呼を行い、安全運転励行を徹底するとともに、さらに運転委員の健康状態の確認を行う。

運行責任者は、運転前日の飲酒の時間制限等について基準を作成し、徹底させる。

また、運転前に飲酒していないか対面式で確認を行い、飲酒状態にある場合は、すみやかに代替の運転委員を手配する。

(2) 運転委員の義務

運転委員は安全・快適な車両の運行に責務を負う。そのために自らの健康管理について責任を負うとともに、異常時には速やかに運行責任者に報告し、指示された対応、処置について遅滞無く実施しなければならない。

また、車両の異常、トラブル等の運行上の問題は、速やかに運行責任者に報告し、指示を仰ぐこととする。運行記録の記載は確実にを行い、運行上支障となることが無いよう務める。

(3) 運転委員が毎日携帯するもの

運転委員は、以下を毎日携帯し、運行に関する以外の不正な使用を行わないこと。

- ①自動車運転免許証
- ②乗務表
- ③運転委員証
- ④運行ダイヤ・ルート図
- ⑤本マニュアル
- ⑥携帯電話（適宜充電を行い、使用に際して支障が無いように配慮する。）
- ⑦利用者に配布するアンケート

なお、上記のほか、適宜運行責任者の指示に従って必要なものを携帯することとする。

(4) 遺失物の処理

運転委員は、乗客から預かった、または清掃時等に発見した遺失物は、その状況について記録し、運行責任者に報告する。

なお、遺失者が明らかに分かる場合、利用者に連絡をとり、渡すこととし、それまでの間、適切に保管することとする。ただし、運行責任者は、遺失物が現金、貴金属、その他の貴重品である場合、または遺失者が不明な場合には速やかに三条警察署または井栗交番に届出る。

(5) 運行遅延

運転委員は、運行時間が 30 分以上遅れた場合、及び状況により遅れが見込まれる場合、運行責任者に連絡し指示を受ける。

(6) 業務外の交通事故・違反等の処分の報告

運転委員は、本運行によるものはもちろん、本運行以外の交通事故・違反等により処分を受けた場合にも、遅滞なく運行責任者に報告しなければならない。

報告を受けた運行責任者は、状況により当該運転委員を乗務から外すなど適切な処置を行う。

4 井栗地区コミュニティバス運行委員会の開催

運行上の課題・問題点を早期に発見し、対応する為に、定期的に井栗地区コミュニティバス運行委員会を開催し、協議を行う。

なお、必要に応じて三条市（三条市地域公共交通協議会事務局）に会議への参加を求める。

5 運行休止の周知

運行責任者は、運行内容の変更や車両整備等によって運行休止をする場合は、事前に地域住民に周知する。

また、その情報は三条市（三条市地域公共交通協議会事務局）に報告する。

6 運転委員の選考

運行責任者は、運転委員を選考する場合、年齢、健康状態、運転経歴などを基準に選考し、選考された運転委員に対して本マニュアルを説明しなければならない。

7 運転委員証の発行・管理

(1) 運転委員証の発行

運行責任者は運転委員証を運転委員に発行する。

(2) 運転委員証の管理

運転委員は運行時に運転委員証を付けて運転を行い、運行時以外は適切に管理し保管する。

なお、何らかの事情により紛失した場合には、直ちに運行責任者に報告し、再発行を受けるものとし、乗務員間での貸し借りは認めない。

また、運転委員が運行を担当しなくなった場合、運行責任者は、速やかに運転委員証を回収、破棄する。

緊急時対応

1 車両故障

運転委員は、運行中の車両に異常を感じた時や故障した際には、直ちに運行責任者に報告しその指示に従うものとする。

運行責任者はまず乗客の安全と運送を第一に考え、運転委員に対して適切な指示を行う。

また、車両の状況について確認し、速やかにレンタカー会社に連絡し対応するとともに、三条市（三条市地域公共交通協議会事務局）に報告する。

2 交通事故

運転委員は、運行中の車両が関係する交通事故が発生した場合、乗客の人命や安全を第一に考えて被害の拡大を防ぐ適切な処置を行う。その上で緊急時連絡体制により警察等の関係機関に連絡するとともに、運行責任者に状況を報告し指示に従う。

運行責任者は、事故現場の把握を行う必要があると判断された場合、直ちに事故現場に赴き、事実関係を把握して記録し、三条市（三条市地域公共交通協議会事務局）に報告する。

3 急病人

運転委員は、運行中に急病人が発生した場合、急病人の対応を第一に考え、直ちに救急車の手配または最寄の医療機関に向かう等の適切な対応を行う。同時に運行責任者に連絡し、その後の対応について指示に従う。

4 異常気象対応

運行責任者は、台風、豪雨、豪雪等の異常気象時および異常気象が予測される場合、運行の中止を含めて安全を優先して適切な対応を行う。

なお、運行を中止する場合は、住民に運休を周知するとともに、三条市（三条市地域公共交通協議会事務局）に報告する。

