【別紙２】高等学校用

部活動等送迎支援に係るQ&A

１　基本的な考え方について

Q1　乗り合わせ送迎は必ず行わなければならないのですか。

いいえ。乗り合わせ送迎は、保護者の任意の協力により実施するものです。学校、部活動顧問又は保護者会が、特定の保護者や教職員に送迎を強制してはいけません。

Q2　公共交通機関や貸切バスの利用は検討しなくてもよいですか。

いいえ。生徒の安全確保を最優先とし、移動距離、所要時間、参加人数、会場の状況等を踏まえ、公共交通機関や貸切バス等の利用について、先に検討します。

Q3　移動手段が確保できない場合はどうなりますか。

移動手段が確保できない場合は、大会参加等の見直しも含めて検討します。無理な移動計画により実施することは避ける必要があります。

２　同意・任意性について

Q4　同乗する生徒の保護者の同意は必要ですか。

必要です。年度用の「乗り合わせ利用意向確認フォーム」により、事前に承諾を得ます。

Q5　年度用の回答後でも、乗り合わせを希望しないことはできますか。

できます。回答後であっても、乗り合わせによる送迎を希望しない場合又は家庭の事情等により個別の対応が必要な場合は、事前に学校へ申し出ることができます。

Q6　回答は毎年行う必要がありますか。

必要です。有効期間は、承諾日から当該年度の末日までです。翌年度も乗り合わせ送迎の可能性がある場合は、改めてフォームに回答していただきます。

Q7　乗り合わせ送迎を実施するたびに回答する必要がありますか。

その都度の回答は不要です。ただし、学校は乗り合わせ送迎を行う場合、事前に移動方法、運転者、使用車両、同乗者、集合・解散時刻、緊急時の連絡体制等について、保護者へ説明又は連絡します。

Q8　保護者から乗り合わせの承諾が得られない生徒はどうなりますか。

乗り合わせ送迎を承諾しないことを理由に、生徒が不利益な扱いを受けることがないよう配慮します。学校は、保護者と相談の上、各自送迎、公共交通機関の利用、その他可能な移動方法について検討します。

Q9　保護者会が送迎当番を決めてもよいですか。

送迎への協力を依頼することは考えられますが、特定の保護者に対して送迎を強制してはいけません。あくまで任意の協力であることを明確にする必要があります。

３　運転者の確認・要件について

Q10　乗り合わせ送迎を行う場合、誰でも運転できますか。

いいえ。乗り合わせ送迎に係る承諾フォームにより、学校長による確認を受けた者に限り、運転することができます。

Q11　運転者になるには、何を提出する必要がありますか。

フォームに回答します。学校は、運転免許証、保険加入状況、使用車両、健康状態等を確認し、学校長が適当と認めた場合に運転者として送迎に協力することができます。

Q12　運転者として確認を受けた保護者や教職員は、毎回送迎しなければなりませんか。

いいえ。学校長の確認を受けた場合であっても、常時又は継続的に送迎を行う義務を負うものではありません。本人の意思及び都合に基づき、可能な範囲で協力するものです。

Q13　運転者の確認はいつまで有効ですか。

確認の日から当該年度の末日までです。ただし、運転免許、保険加入状況、使用車両、健康状態その他運転に関する事項に変更が生じた場合は、速やかに学校へ報告する必要があります。

Q14　年度途中から運転者として協力することはできますか。

できます。年度途中であっても、運転従事に係る承諾フォームに回答し、学校長による確認を受けた場合は、運転者として協力することができます。

Q15　年度途中で車両や保険内容が変わった場合はどうすればよいですか。

運転免許、保険加入状況、使用車両、健康状態その他運転に関する事項に変更が生じた場合は、速やかに学校へ報告してください。学校は変更内容を確認し、必要に応じて運転の可否を判断します。

Q16　学校長の確認を受けていない保護者や教職員が、急きょ運転することはできますか。

できません。乗り合わせ送迎において運転できるのは、運転従事に係る承諾フォームに回答し、学校長による確認を受けた者に限ります。急な事情がある場合は、別の確認済み運転者による対応、移動方法の変更又は参加の見直し等を検討します。

Q17　兄弟姉妹や保護者以外の家族が運転することはできますか。

運転する者が保護者以外の家族であっても、「運転従事に係る承諾書」を提出し、学校長による確認を受けている場合に限り、運転することができます。

Q18　教職員も自家用車で送迎することができますか。

できます。教職員が運転に従事する場合は、学校長の承認を得るとともに、「運転従事に係る承諾フォーム」に回答し、運転者要件を満たしていることを確認します。また、運転に従事する教職員は、設置者が実施する安全意識の啓発及び事故防止に関する研修等を受講した上で運転に従事するものとします。ただし、フォームに回答していない教職員であっても。事故や急病者への対応等、緊急やむを得ない事情がある場合は、この限りではありません。

Q19　外部指導者が運転することはできますか。

外部指導者については、教職員と同様の取扱いとし、「運転従事に係る承諾フォーム」に回答し、運転者要件を満たしていることを確認した者に限り、生徒の送迎に係る運転を行うことができます。

Q20　運転者としての確認が取り消されることはありますか。

あります。運転者が要項に定める要件を満たさなくなった場合、要項に違反した場合、又は安全な送迎の実施に支障があると認められる場合は、学校長が運転者としての確認を取り消すことができます。

4　保険・車両について

Q21　任意保険は必ず必要ですか。

はい。使用する車両については、自賠責保険及び対人賠償無制限の任意保険への加入を必須とします。また、生徒及び運転者の安全確保の観点から、対物賠償無制限、人身傷害保険及び搭乗者傷害保険への加入を推奨します。

Q22　事前に届け出た車両以外で送迎してもよいですか。

原則として、事前に確認された車両を使用します。やむを得ず変更が必要な場合は、事前に学校へ連絡し、学校の確認を受けてください。

5　実施前・当日の確認について

Q23　乗り合わせ送迎を行う場合、学校は毎回保護者への連絡が必要ですか。

はい。学校は、乗り合わせ送迎を行う場合、事前に移動方法、運転者、使用車両、同乗者、集合・解散時刻、緊急時の連絡体制等について、保護者へ周知します。

Q24　当日の朝、運転者に対し運転者要件の確認は必要ですか。

必要です。当日の運転者は、出発前に「運転前安全確認フォーム」により、運転免許証、車両の状況、保険加入状況、健康状態、酒気帯びの有無等を回答します。学校はその確認状況を把握します。

なお、運転者が教職員である場合についても同様とし、チェックリストの項目のいずれかを満たさない場合は、当日の運転に従事させてはいけません。

Q25　当日の朝、運転者の体調が悪い場合はどうすればよいですか。

運転してはいけません。速やかに学校（顧問）へ連絡し、移動方法の変更又は別の確認済み運転者への変更、大会参加の見直し等を検討します。

Q26　生徒のシートベルト着用は必要ですか。

必要です。運転者は、出発前に同乗する生徒全員がシートベルトを着用していることを確認してください。安全確保のため、走行中も着用を徹底します。

Q27　予定していない生徒を急きょ乗せてもよいですか。

安全管理上、乗車する生徒は事前に確認された範囲とします。やむを得ず変更が必要となった場合は、学校（顧問）へ連絡し、保護者の確認や乗車人数、安全確保の状況を確認した上で対応します。

6　移動計画・運行上の留意点について

Q28　高速道路や有料道路を利用してもよいですか。

高速道路または自動車専用道路を利用する場合は、安全性を考慮し、乗り合わせによる移動ではなく、貸切バス等の利用を優先して検討するものとします。その上で、利用する必要がある場合は、必要性、安全性、所要時間、費用負担等を確認し、管理職の承認を得るとともに、事前に保護者へ周知するものとします。

Q29　乗り合わせ送迎中に、目的地以外の場所へ立ち寄ってもよいですか。

乗り合わせ送迎は、事前に計画した経路及び目的地に沿って行います。やむを得ず立ち寄りが必要な場合は、安全確保を最優先とし、必要に応じて学校へ連絡してください。ただし、私的な用件による立ち寄りは行わないでください。

Q30　悪天候の場合でも予定どおり送迎を行いますか。

大雨、暴風、積雪、路面凍結、災害発生のおそれ等により安全な移動に支障がある場合は、移動方法の変更、出発時刻の変更、活動の延期又は中止等を検討します。学校は、生徒の安全確保を最優先に判断します。

7　費用の取扱いについて

Q31　移動距離等に応じた実費相当額を支給してもよいですか。

各部活動は、乗り合わせ送迎に協力した保護者に対し、移動距離等に応じたガソリン代等の実費相当額を、部費等から支給することができます。ただし、報酬ではなく、実費相当額の負担軽減であることを明確にする必要があります。

Q32　実費相当額はいくらを目安にすればよいですか。

本市の旅費関係規程における自家用車使用時の取扱いを参考にすることができます。参考額として、37円／kmを目安とすることができます。

Q33　駐車場代や高速道路料金は実費相当額に含めてもよいですか。

各部活動において、保護者間の公平性や部費等の状況を踏まえ、必要に応じて実費相当額として取

り扱うことができます。その場合は、事前に保護者間で確認し、会計処理を明確にしておく必要があります。

8　事故・緊急時対応について

※事故・緊急時の具体的な対応手順については、「事故防止マニュアル」を参照してください。

Q34　事故が発生した場合、最初に何をすればよいですか。

まず生徒の安全確保及び生命の保護を最優先してください。救急及び警察へ連絡し、その後速やかに学校（顧問又は部活動指導員）へ報告してください。

Q35　軽微な接触事故でも警察へ連絡する必要がありますか。

はい。交通事故が発生した場合は、事故の大小にかかわらず警察へ連絡してください。その後、学校（顧問）へ報告し、必要な対応を行います。

Q36　事故発生時の保護者連絡は誰が行いますか。

原則として学校（教職員又は外部指導者）が保護者への連絡を行います。運転者は、まず生徒の安全確保、救急・警察への連絡、学校への報告を優先してください。

Q37　事故を起こした場合の責任はどうなりますか。

事故が発生した場合であっても、運転者の安全運転義務その他法令上の責任が免除されるものではありません。自家用車を使用する場合における事故防止の第一義的な責任は運転者本人にあります。

Q38　生徒が車内で体調不良になった場合はどうすればよいですか。

安全な場所に停車し、生徒の状態を確認してください。必要に応じて救急へ連絡するとともに、速やかに学校（顧問又は外部指導者）へ報告してください。学校（顧問）は保護者及び管理職と連携し、必要な対応を行います。

9　書類・個人情報について

Q39　学校はどの書類を保管しますか。

学校は、運転従事に係る承諾フォームや運転前安全確認フォームについて、データを適切に保存します。また、大会参加計画、移動計画書、チェックリスト、同乗する生徒の保護者の同意が確認できる書類、緊急連絡先一覧その他安全管理上必要な書類も適切に保管します。

Q40　個人情報はどのように管理されますか。

学校は、この制度により取得した運転者、生徒及び保護者に係る個人情報を、部活動等送迎支援に係る安全管理及び緊急時対応の目的以外に使用せず、適切に管理します。