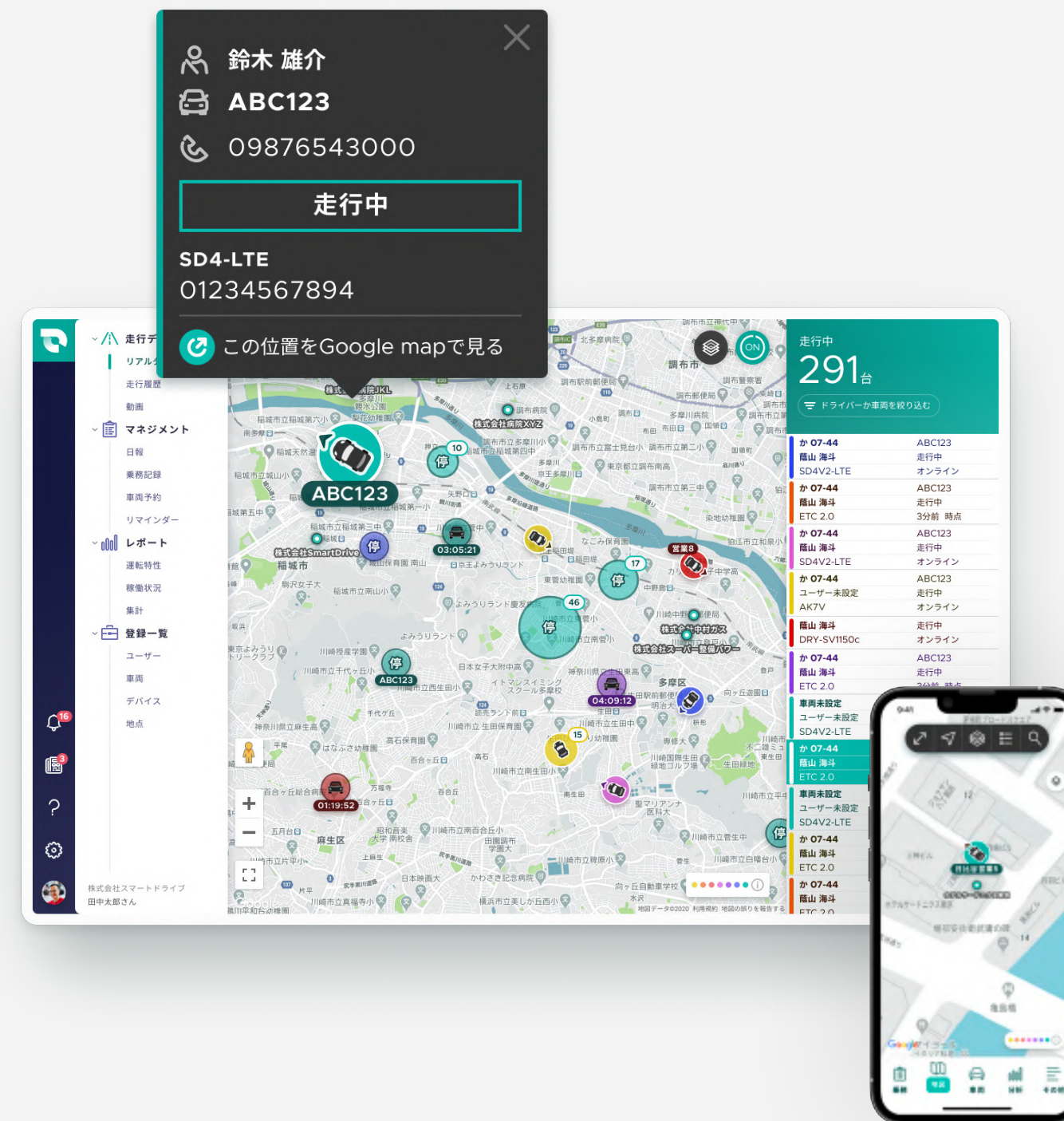


まるわかり！ 車両管理の はじめ方編



目次

1. 車両管理はなぜ必要か

2. 車両管理における3つのポイント

①安全運転管理者の選任

②車両管理規程の作成

③管理体制の構築

3. 車両管理を実現する『テレマティクスサービス』とは

4. 弊社のご紹介

1. 車両管理はなぜ必要か

車両管理はなぜ必要か

企業の資産の中でも、「人が中に乗って移動をする」という点で社用車は他の資産と比べて大きな違いがあります。営業活動をする上では不可欠ですが、走行している間は管理者の目を離れるため、事故の可能性やその損害賠償責任等、社用車を所有することはある種のリスクを伴うため徹底した管理が求められます。

車両管理の必要性

① 従業員の安全確保

会社は従業員が社用車を使用するにあたってその安全を確保する責務があります。管理を徹底し車両点検や整備の漏れを防ぐことで車両トラブルによる事故を防止します。

② リスクの回避

従業員が車両事故を起こせば会社の責任にもなり、会社の社会的な信用・イメージの失墜や経済的損失にもつながります。このようなリスクを回避するために、車両管理を行い従業員に安全運転を徹底させることで事故を未然に防ぎます。

③ コスト管理

車両は1台増えるごとに車検費用・車両点検費用・ガソリン代・保険料等、多岐に渡る費用が積み重なり企業の収益を圧迫します。実際どれだけ保有し、利用されているかを把握することで無駄の洗い出しや削減につながります。

2. 車両管理における3つのポイント

車両管理で重要なポイント

車両管理をする上で特に大事なものは「安全運転管理者の選任」「車両管理規程の作成」「管理体制の構築」の3点です。次ページより詳しくご紹介いたします。

1

安全運転管理者の選任

事業所における安全運転管理の徹底

2

車両管理規程の作成

一定のルールと運用を厳格化

3

管理体制の構築

業務の効率化と役割の明確化

1 安全運転管理者の選任

安全運転管理者とは

国が定める道路交通法の中でも、一定台数の自動車を使用する場合、企業はその使用の本拠地ごとに「安全運転管理者」やそれを補助する「副安全運転管理者」を選任して公安委員会に届けることが決められています。企業の中で安全運転を徹底していく中で安全運転管理者は重要な役割を担っています。

安全運転管理者選任基準

✓ 安全運転管理者の選任基準

(道路交通法施行規則第9条の8)



✓ 副安全運転管理者の選任基準

(道路交通法施行規則第9条の11)

自動車の台数	選任する人数
1台～19台	不要
20台～39台	1人
40台～59台	2人
以下20台ごとに1人追加選任	

⚠ 安全運転管理者（副安全運転管理者）を選任しなかった場合、50万円以下の罰金が課されます。

【ご参考】まるわかり！安全運転管理者編

安全運転管理者についての詳しい情報は「まるわかり！安全運転管理者編」に掲載しております。安全運転管理者の資格要件や届出に必要なこと、安全運転管理者の業務等、安全運転管理者を設置する上で知っておくべき情報をまとめておりますので、是非ご参考にしてみてください。



「まるわかり！安全運転管理者編」無料ダウンロードはこちら↓

https://lp.smartdrive.co.jp/W004_01.html

車両管理規程とは

車両管理規程とは、従業員が業務中に使う車に関して企業が定めるルールのことです。民法第715条では損害に対する直接的な加害者でない雇用主がその損害賠償責任を負うことを規程しており、このことよりドライバーが業務遂行中に交通事故を起こしてしまった場合、企業は損害賠償責任を負う可能性が高くなります。そのようなリスクを防ぐためにも、車両管理規程を作成して社用車の運用ルールを厳格化することが必要不可欠です。

民法715条【使用者責任】

1. ある事業のために他人を使用する者は、被用者がその事業の執行について第三者に加えた損害を賠償する責任を負う。ただし、使用者が被用者の選任及びその事業の監督について相当の注意をしたとき、又は相当の注意をしても損害が生ずべきであったときは、この限りでない。
2. 使用者に代わって事業を監督する者も、前項の責任を負う。

車両管理規程作成にあたってのポイント

車両管理規程の作成時には、少なくとも以下9つのポイントを盛り込んでおくといよいでしょう。その上で運用をしっかりと行っていきましょう。

①安全運転管理者の選任

②車両管理台帳の作成

③運転者台帳の作成

④安全運転の確保

⑤社用車の保守点検および整備

⑥保険の付保

⑦社用車の私的使用の禁止

⑧マイカーの業務使用

⑨事故時の対応

①安全運転管理者の選任

前段でもご紹介しました安全運転管理者の選任については車両管理規程にもしっかり盛り込み、「選出していなかった」「届け出を忘れていた」等、漏れの無いようにしましょう。安全運転管理者等を選任又は解任したときは、その日から15日以内に公安委員会(自動車の使用の本拠の位置を管轄する警察署)へ届け出なければいけないので注意しましょう。



「まるわかり！安全運転管理者編」無料ダウンロードはこちら
https://lp.smartdrive.co.jp/W004_01.html

②車両管理台帳の作成

社用車をそれぞれ管理するために必要とされる台帳です。車両管理台帳には、型式、登録番号、車名や車種といった車両を特定する項目、車検や点検日などの車両の状況を把握する項目、保険に関する項目をまとめて記載します。

車両管理台帳の項目例

1. 車両を特定する項目
-車台番号、車両番号、型式、購入・リース情報 等
2. 車両の状況を把握する項目
-保管先、使用部署、運転者、車検有効期限、定期点検記録、整備状況、修理・事故状況 等
3. 車両の保険（自賠責保険・任意保険）に関する項目
-保険会社、証券番号、保険期間、保険代理店、保険内容 等

📌 参考情報

車両管理台帳のテンプレートは弊社メディア『SmartDrive MAGAZINE』の下記記事よりダウンロードいただけます。

『【テンプレート付き】車両管理台帳の仕組みと書式を解説』

<https://smartdrive.co.jp/fleet/useful-info/car-management-daityo/>

③運転者台帳の作成

運転者台帳は車両管理台帳と合わせて、交通事故発生時などに的確な処理ができるよう、管理責任を果たしていることを主張するためにも重要なものです。社内での規程に基づき、運転者が運転の許可を得た上で運転者台帳に記載します。

運転者台帳の項目例

- 氏名
- 部署名
- 運転歴
- 過去の事故・違反歴
- 免許の更新時期

④安全運転の確保

運転するにあたり、運転者には交通ルールを守り無事故無違反の安全運転を心がけてもらう必要があります。無免許または免許失効や飲酒運転、最高速度の違反等、禁止事項を明記することで運転手が安全運転を心がけるようにします。

安全運転確保のための規程項目例

- 無免許運転の禁止
- 飲酒運転の禁止
- 過労運転の禁止
- 最高速度違反運転の禁止
- 大型車等の無資格運転の禁止

⑤ 社用車の保守点検および整備

車両の整備や点検は、運転者の安全を守るためや事故を未然に防ぐ重要な対策であり、定期的にチェックする必要があります。

そのため、定期的に車検・定期点検・日常点検をしっかりと行う旨を記載します。

⑥ 保険の付保

自動車損害賠償責任保険への加入、任意保険への加入について記載します。

⑦ 社用車の私的使用の禁止

業務以外での社用車の利用は基本的にとして禁止とします。業務に従事している際に、やむを得ない事情で使用せねばならなくなった場合には、許可書の提出などを求めます。

⑧ マイカーの業務使用

業務上か私用か区別がつきにくくなるため、原則としてマイカー使用は全面的に禁止が良いでしょう。もし、マイカーで通勤・業務途中で事故を起こした場合、会社にも損害賠償責任が及ぶという場合もありえるため、会社のリスクが高くなってしまいます。ただし、地方では通勤での使用が不可欠な場合も多いため、そのようなやむを得ない場合は許可基準を明確にし、統括管理部門への届出を義務づけておくことをおすすめします。

⑨ 事故時の対応

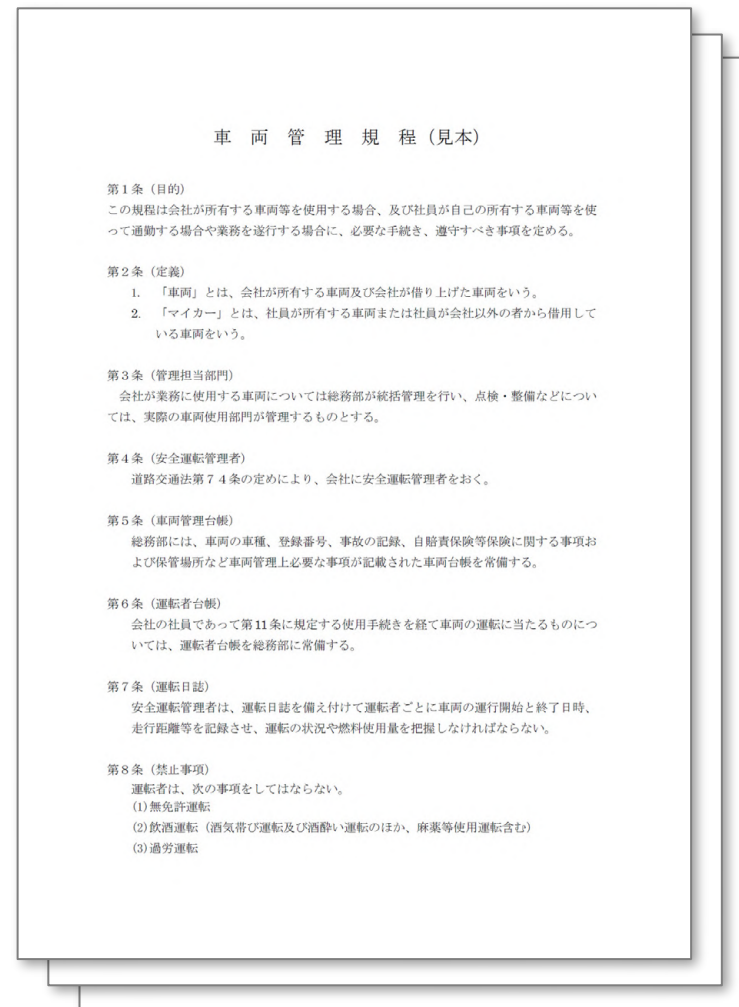
一つの交通事故が企業に与える経済的損失や社会的ダメージは多大なるものです。もしもの事故が起きてしまった時の対処などについても、事前に規程に定めます。事故の報告や事故処理に関して、また、責任の所在などについても記載をします。

事故時対応における規程項目例

- 事故発生時に運転者が取るべき措置
- 事故報告書の提出
- 事故発生時に安全運転管理者等が必要な対応
- 事故時の損害賠償の負担者
- 事故時の罰金等の負担者

車両管理規程の作成 ～参考書式～

前段の9つのポイントを踏まえて車両管理規程を作成しましょう。下記は車両管理規程の見本となります。一例ですので、自社に必要な要件も盛り込みながら作成してみてください。

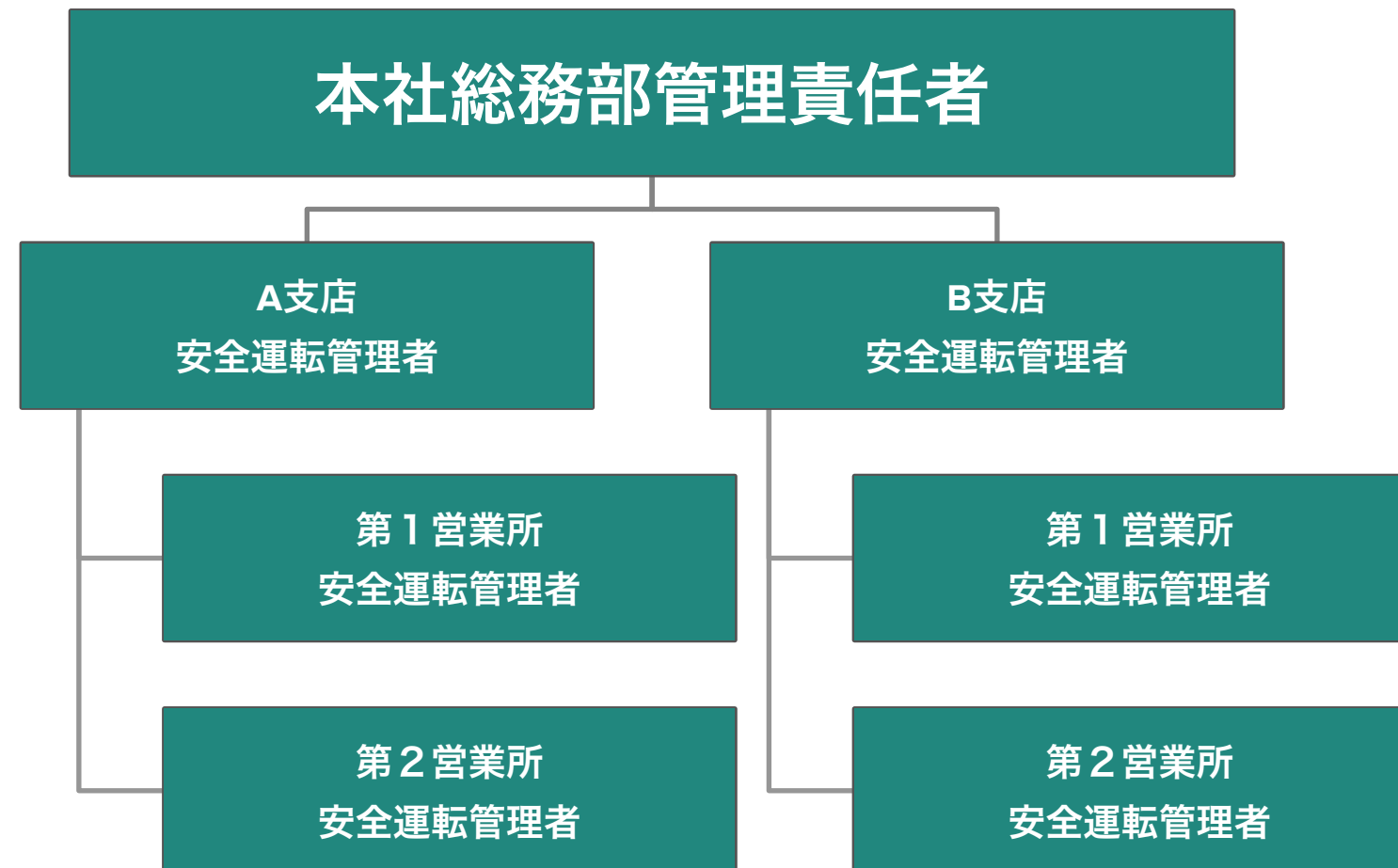


車両管理規程 (見本)
ダウンロードはこちら↓

<https://lp.smartdrive.co.jp/rs/748-PNZ-916/images/syaryoukanrikitei.pdf>

管理体制の構築

「どの部署で何を管理するのか」を明確にしていないと、社用車をきちんと管理することはできません。基本的には総務部が定期点検や自動車保険、車検などを一括して管理するようにし、入在庫確認、鍵の保管、洗車などの日常的な管理については、社用車を実際に使用する各部署に担当させるのが良いでしょう。拠点が複数あり、拠点ごとに安全運転管理者がいるという場合には、本社総務部に統括管理部門を置いて管理責任者を配置し、必要に応じて各拠点の安全運転管理者と連携を取れるようにする等、使用実態に即した管理体制を築くことが重要です。



3. 車両管理を実現する 『テレマティクスサービス』とは

車両管理を実現する『テレマティクスサービス』とは

テレマティクスサービスとは車両向けの次世代情報提供サービスです。テレマティクスサービスでは、インターネット接続できる機器を自動車内に搭載することで車両の現在位置や走行経路、ドライバーの運転特性等車両にまつわるあらゆるデータを常時取得・分析することができます。今まで分からなかった各現場での車両の使われ方が『見える化』され、5つのメリットへとつながります。

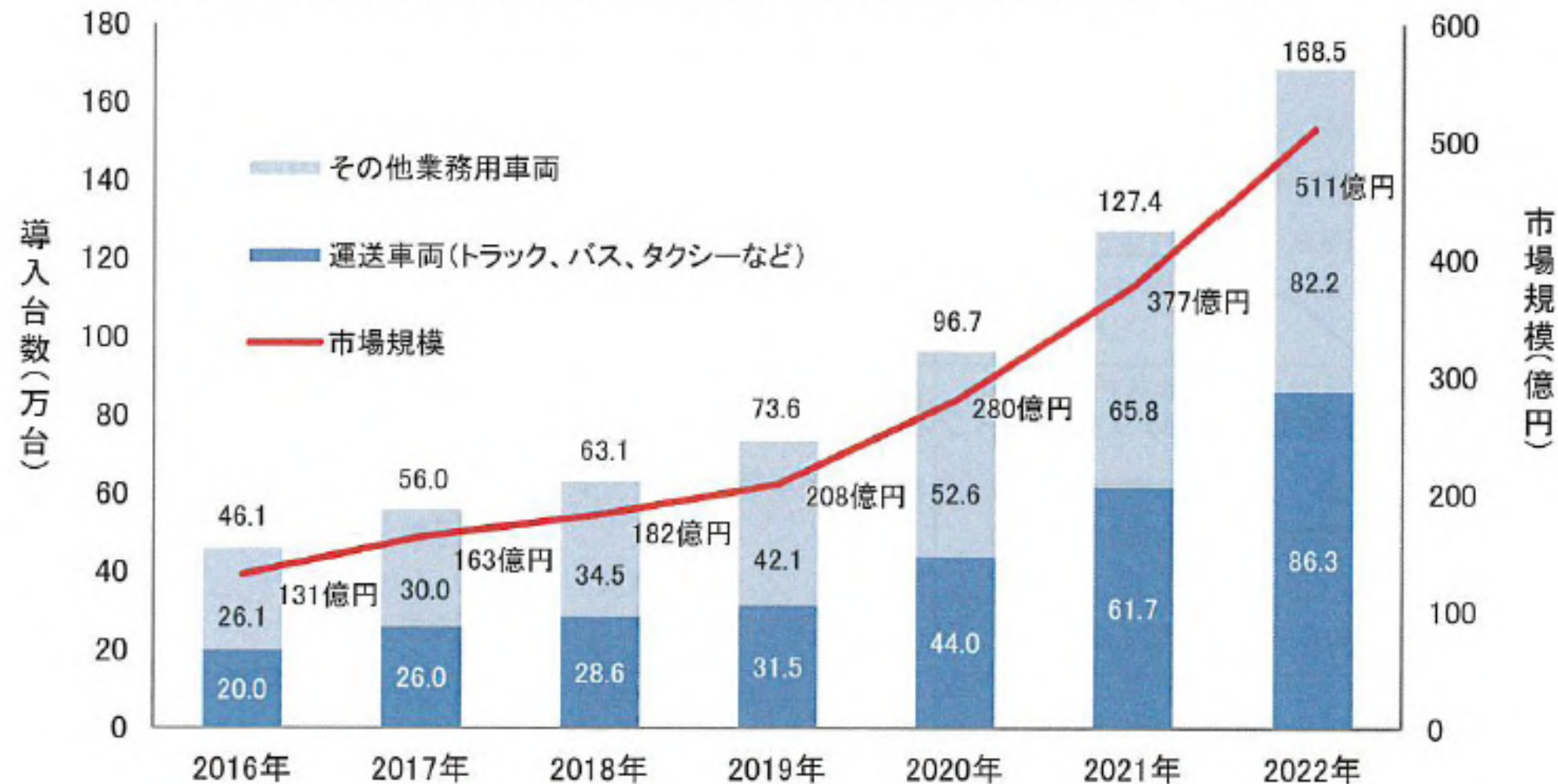


普及が進むテレマティクスサービス

車両の見える化を実現できるテレマティクスサービスは法人用車両における車両管理業務での活用が進んでおり、今後も拡大が予想されています。

【クラウド型車両管理・動態管理支援システム】

通信型車載器(カーナビ、デジタコ、ドラレコ、OBD、スマホなど)を用いて、走行中の業務用車両の状況を可視化するクラウドサービス(位置、走行時間(量)、運転挙動、燃費情報などをWEB上で閲覧できるサービス)



※出典：株式会社シードプランニング『自動車IoT時代におけるテレマティクス、車両管理・動態管理システムの現状と将来展望』

テレマティクスサービス 『SmartDrive Fleet』とは

Webやスマホでリアルタイムに車両をクラウドで管理するサービスです。安全運転管理や法令遵守だけでなく、交通事故や保険料の削減のサポート、稼働率などの分析レポートの提供、日報の自動化や各種通知機能など、業務で車両を利用する企業の様々な課題をワンストップで解決します。



No. 1

経営者が使いたい
法人向け車両管理サービス (*1)

No. 1 **No. 1**

ドライバーが使いたい
法人向け車両管理サービス (*1)

事例掲載数No.1 (*2)

*1
日本マーケティングリサーチ機構調べ
調査概要:2021年5月期_ブランドのイメージ調査

*2
日本マーケティングリサーチ機構調べ
調査概要:2021年9月期_指定テーマ領域における競合調査

『SmartDrive Fleet』で実現する車両管理

① 車両情報の一元管理

動産管理



車両名	型式	車検満了日	車検期間満了まで	アクション
⚠️ 東京 営業車A え 14-54	1WX-YZ	2018/12/15	残り32日	詳細 完了
埼玉 営業車B え 12-84	1AB-CD	2019/03/01	残り108日	詳細 完了
北九州 営業車A し 29-45	3EF-GH	2019/04/01	残り139日	詳細 完了

更新期限が任意に設定した期間に近づいた車両を自動でお知らせ

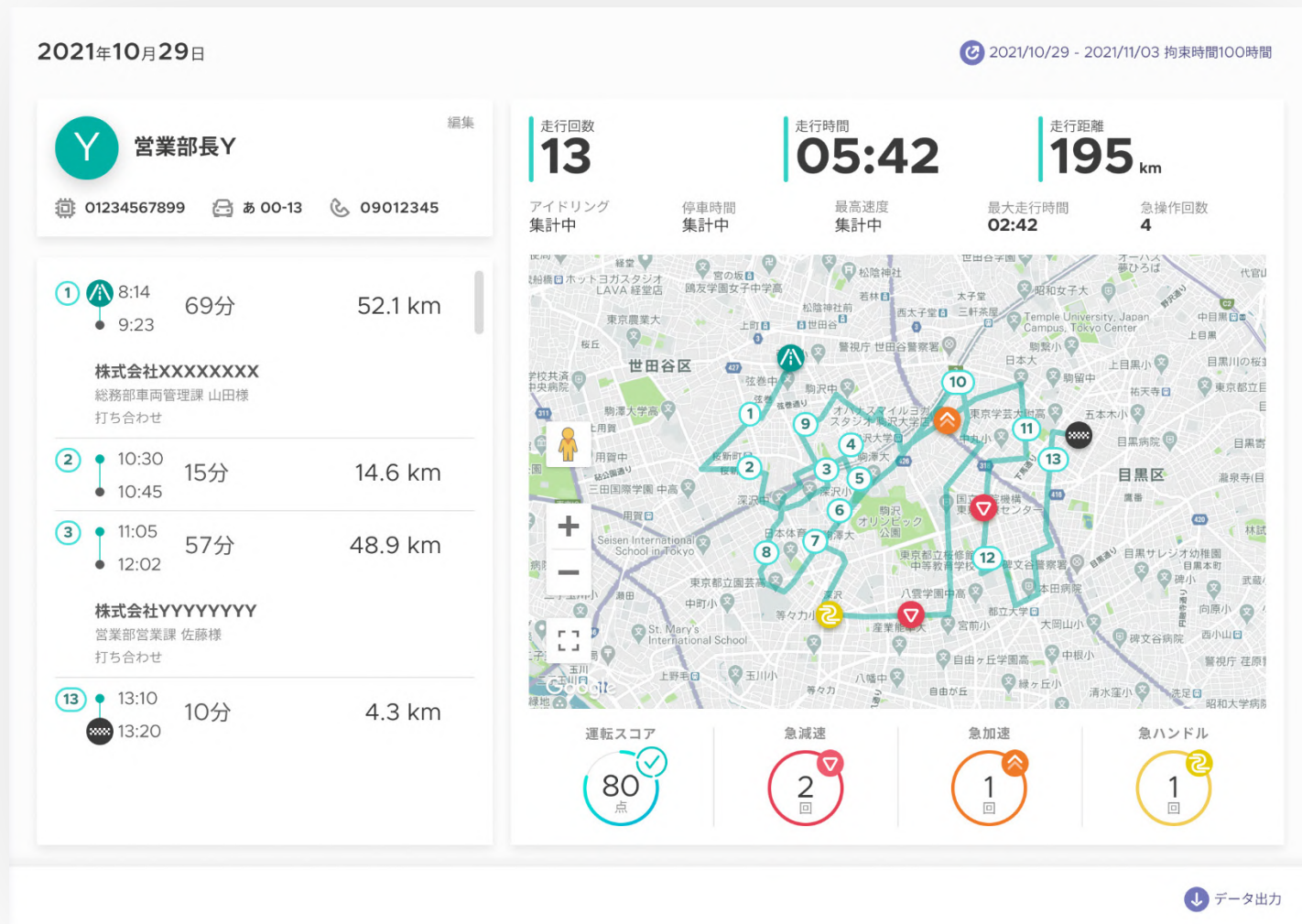
車両名	型式	車検満了日	車検期間満了まで
⚠️ 東京 営業車A え 14-54	1WX-YZ	2018/12/15	残り32日
埼玉 営業車B え 12-84	1AB-CD	2019/03/01	残り108日
北九州 営業車A し 29-45	3EF-GH	2019/04/01	残り139日

- 運転免許証、車検、リース、車両保険、定期メンテナンス情報等の一元管理が可能となり必要な時にすぐに情報を参照でき確認業務の工数が削減できます。
- 免許証期限・リース更新・車検時期も任意の期間を設定すれば事前にお知らせするので、対象となる車両の抽出といった恒常的に発生する業務が削減できます。

『SmartDrive Fleet』で実現する車両管理

② 日報・集計の自動化

日報・集計



組織や個人別に月次の走行時間や走行距離の集計を自動化

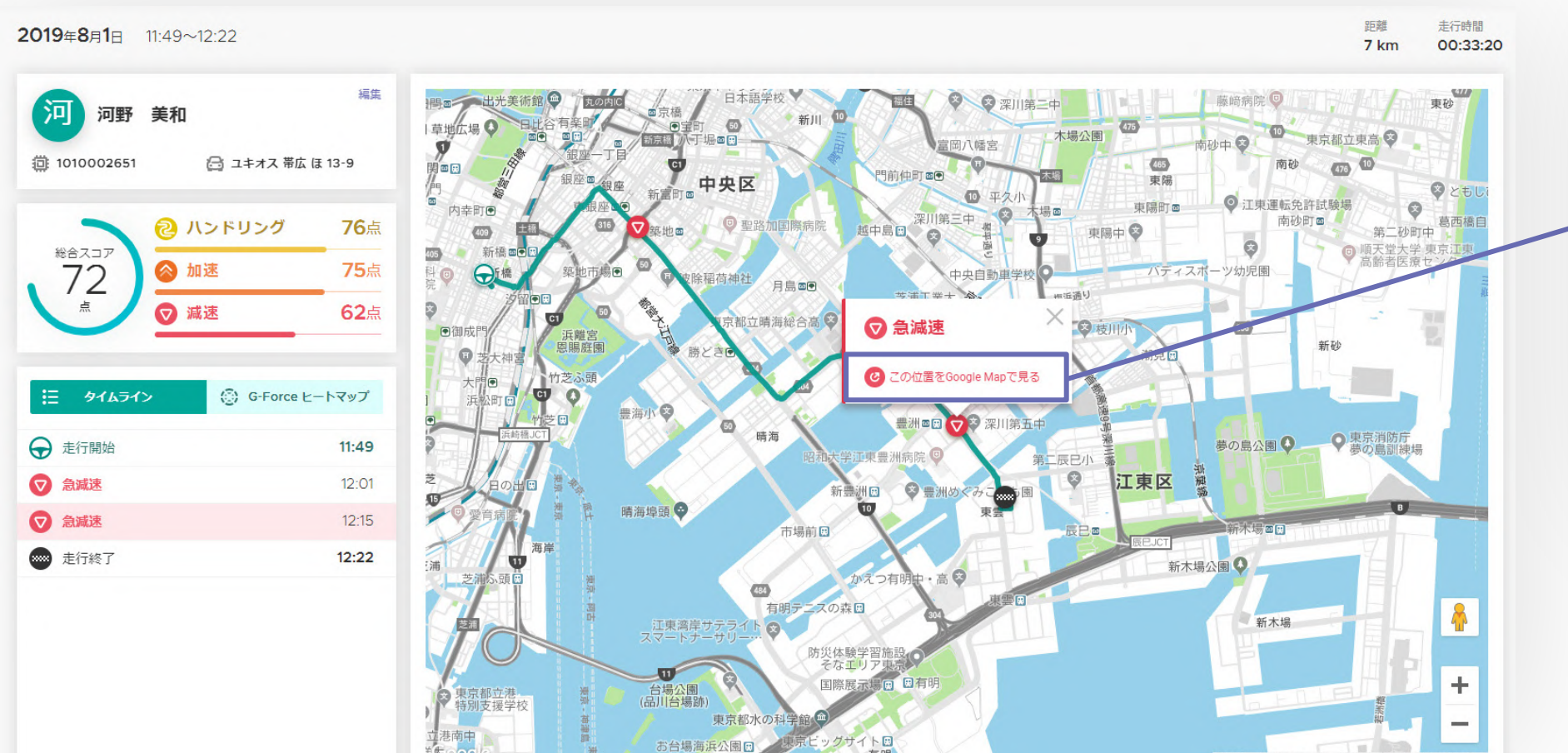
年月	ユーザー名	車両名	デバイスコード	走行距離(km)	走行時間(hh:mm)
Oct-18	東京営業所 スマート太郎	東京001	1010000244	465	15:12
Oct-18	営業部長Y	マネージャー営業車001	0719C1	105	5:02
Oct-18	管理者B	マネージャー営業車002	07110C	150	3:50
Oct-18	埼玉営業所 所長S	埼玉001	07108F	89	2:44
Oct-18	総務K	本社002	07114A	73	2:08
Oct-18	管理者A	本社001	0711BD	31	1:02
Oct-18	千葉営業所 営業D	千葉001	1010000609	37	0:54

- 走行距離・時間や行き先をはじめとする走行データは自動で取得されるため、運行日報を漏れなく記録することができます。ドライバーにも負担がかかりません。
- 必要なデータはPCからいつでも検索・確認できるので、集計作業や管理の効率化を実現できます。ペーパーレス化にもつながります。

『SmartDrive Fleet』で実現する車両管理

③安全運転の推進

運転診断



危険運転発生場所をマップ画像で具体的に確認

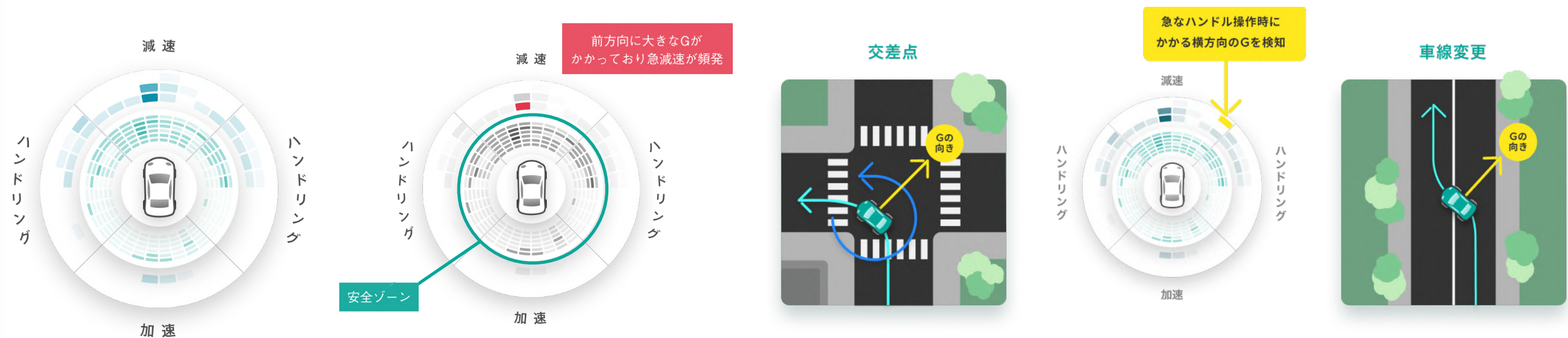
- 拠点やドライバー毎の運転傾向（急操作や運転スコア）の可視化により、重点的に指導や対策が必要なドライバーを抽出することができます。
- ドライバーそれぞれの運転傾向に応じた個別具体的な指導により、ドライバー自身が運転の改善点を把握でき、安全運転意識向上や事故削減につなげる事ができます。

『SmartDrive Fleet』で実現する車両管理

③安全運転の推進

【ご参考】 特許取得のG-Force運転診断による高度な運転スコアリング

G-Forcemap (特許第6397602号)

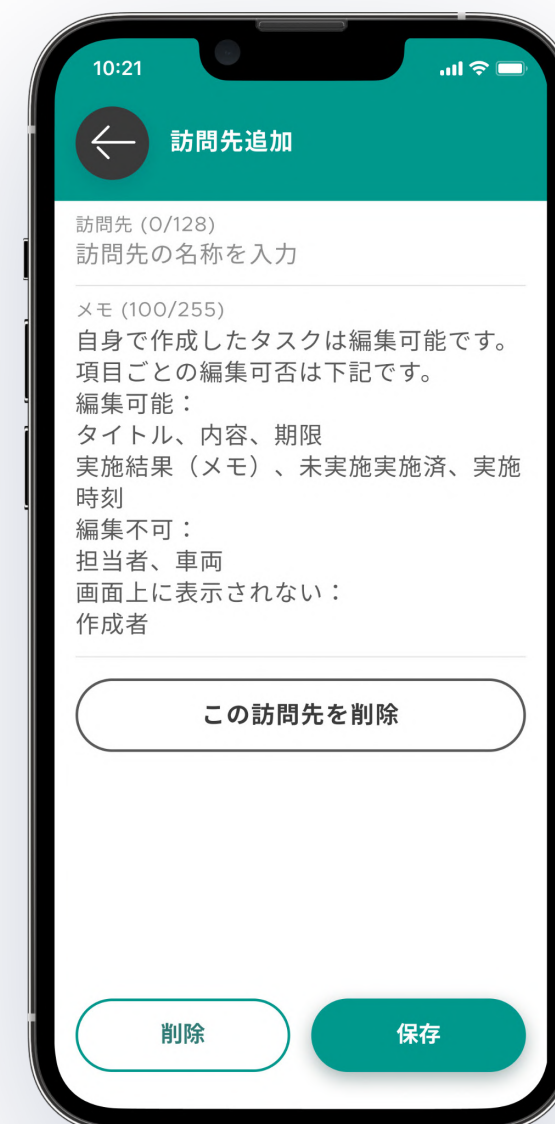
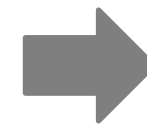


運転診断では特許取得（特許第6397602号）の独自開発アルゴリズムにより、車にかかるGの向きと大きさを正確に検知しドライバー1人1人の癖を可視化します。G-Forceマップでは交差点での右左折時や、車線変更等での、急なハンドル操作を検知し記録することができます。

『SmartDrive Fleet』で実現する車両管理

③安全運転の推進

スマートフォンアプリの活用



日報機能では外出先からメモを
記入することも可能

ドライバーはスマートフォンからでも走行データを確認できます。1日の業務を終えてからではなく、走行を終えたばかりの記憶が鮮明なタイミングで運転を振り返ることで具体的な改善ポイントを認識でき、危険運転の防止や安全運転の意識づけに役立ちます。

『SmartDrive Fleet』で実現する車両管理

④適切なアルコールチェックの実施

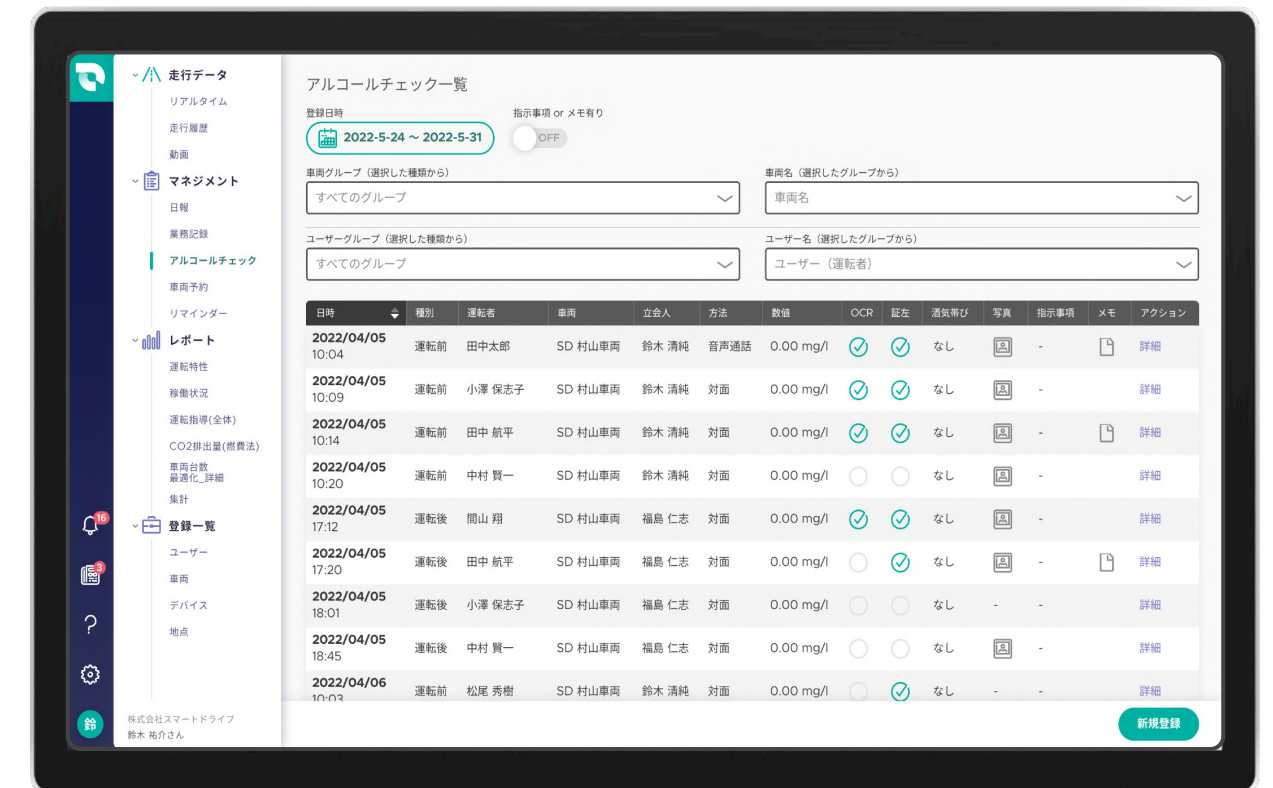
専用アルコール検知器 (*別売) とBluetooth連携することで、計測数値を簡単に記録



① 計測数値を
スマホに連携



② チェック結果を
管理画面で確認



③ 走行開始前後に入力がない場合は通知
(未実施の通知は車載器設置が必須)

おわりに

車両管理にあたっては、安全運転管理者の選任に始まり、車両管理規程の作成・管理体制の構築、そして日々の運用等、やるべき内容が盛り沢山です。しかし、どれもドライバーの安全確保や企業のリスク管理を行っていく上では欠かすことができません。そんな中では、テレマティクスサービス等の便利なツールを活用し効率化するのがおすすめです。既に車両管理を行っている企業様でも、現状アナログ管理で業務負荷が大きい部分はないか・効率化できる部分はないか、一度現状の体制を見直してみるのはいかがでしょうか。

本資料が車両管理のスタートや効率化に少しでもお役立ちできましたら幸いです。

4. 弊社のご紹介

Company

概要

会社名：株式会社スマートドライブ

設立：2013年10月

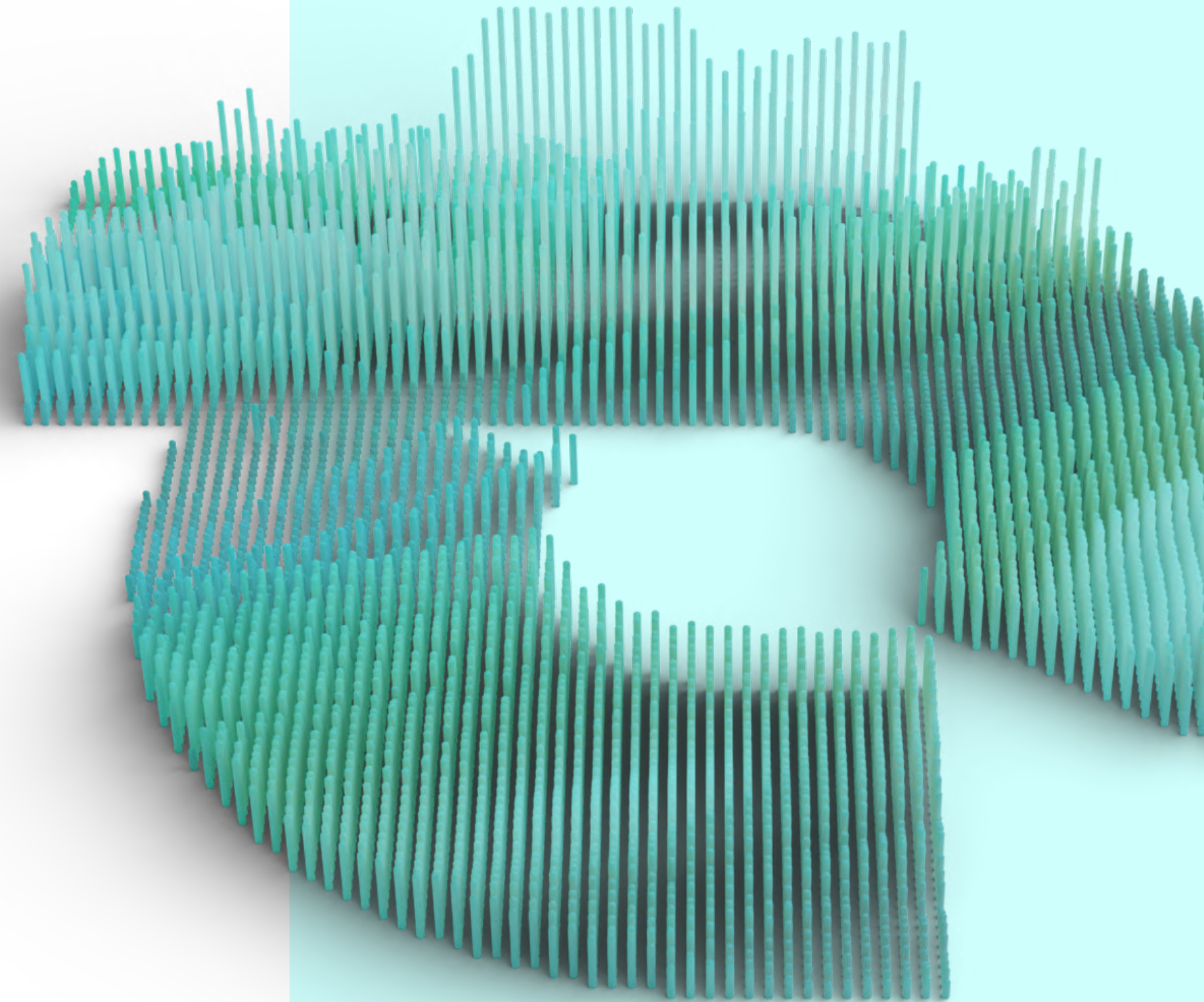
本社所在地：〒100-0006

東京都千代田区有楽町1-1-2

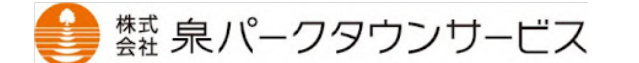
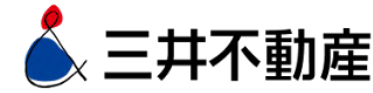
日比谷三井タワー12F(東京ミッドタウン日比谷)

事業内容

ハードウェアやアプリケーション、
テレマティクスサービス等の
開発・提供、およびデータ収集・解析



Partners & Customers

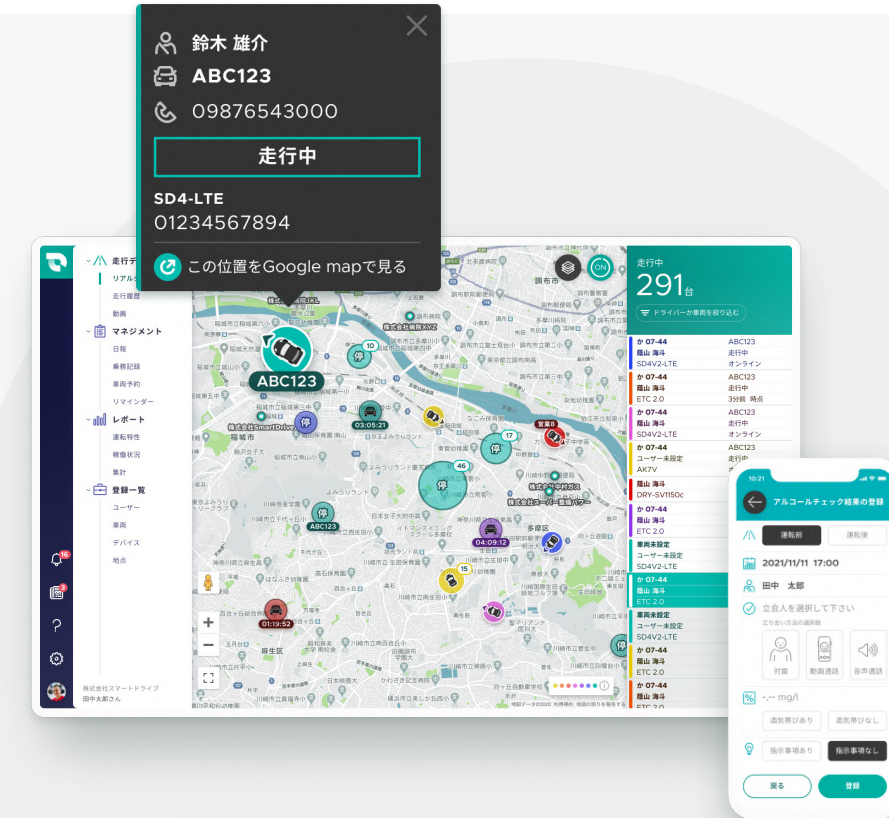


まずはお問い合わせください！



<https://smartdrive.co.jp/fleet/service/price/>

料金についてはこちら



https://lp.smartdrive.co.jp/W048_01.html

機能など具体的な
相談はこちら

その他ご不明点はお気軽にお問い合わせください。

株式会社スマートドライブ

TEL：03-4405-0507（平日10時～18時）

MAIL：marketing@smartdrive.co.jp

HP：<https://smartdrive.co.jp/fleet>