

3 高教福第 1704 号

令和 4 年 3 月 31 日

各市町村（学校組合）教育長 様

高 知 県 教 育 長

（ 公 印 省 略 ）

道路交通法施行規則の一部改正に伴う酒気帯びの有無の確認等について（通知）

このたび、道路交通法施行規則が一部改正され、安全運転管理者の行うべき業務として、新たに運転の前後における酒気帯びの有無の確認等が義務づけられました。

本県においては、すべての県立学校で飲酒運転の根絶に向けて取り組んでいるところですが、県立学校においては、当分の間、安全運転管理者を選任している県立学校においてこの確認を行うこととし、別添写しのとおり県立学校長あてに通知しました。

つきましては、貴所管の教職員については、これを参考に適切な取扱いをしていただきますようお願いいたします。

問い合わせ先

高知県教育委員会事務局教職員・福利課人
事企画担当 野崎・恩地

TEL : 088-821-4903 FAX : 088-821-4725



3 高教福第1704号
令和4年3月31日

各県立学校長 様

教 育 長

道路交通法施行規則の一部改正に伴う酒気帯びの有無の確認等について（通知）

このたび、道路交通法施行規則が一部改正され、安全運転管理者の行うべき業務として、新たに運転の前後における酒気帯びの有無の確認等が義務づけられました。

本県においては、すべての県立学校で飲酒運転の根絶に向けて取り組んでいるところですが、当分の間、安全運転管理者を選任している県立学校においてこの確認を行うこととしました。

つきましては、下記のとおり、運転者に対する酒気帯びの有無の確認等を適切に実施するとともに教職員に周知徹底をお願いします。

今後、安全運転管理者を選任している県立学校における運用実績をもとに、全県立学校において酒気帯びの有無の確認等を実施する予定です。

なお、これを機に、全県立学校において、いわゆる二日酔いの状態で運転することがないように、翌日に運転する予定がある場合は、飲酒量を抑えるとともに、夜遅くまで飲むことを控えるなど、改めて注意喚起をお願いします。

記

1 概要等

各県立学校の安全運転管理者は、出張等の公務のため、次の自動車等（自動二輪車及び原動機付自転車を含む。）を運転する教職員（臨時的任用教職員及び会計年度任用職員を含む。以下「運転者」という。）に対して、運転前後の酒気帯びの有無を確認するとともに、確認した内容を記録すること。

(1) 公用車

- (2) 公務使用の承認を受けた自家用車
- (3) 学校管理自動車等の県の所有に属さない自動車

2 酒気帯びの有無の確認方法等

次に掲げる方法により、安全運転管理者が確認すること。また、酒気帯びの状況が確認されたときは運転をさせないこと。

(1) 令和4年4月1日から

安全運転管理者が運転前後の運転者に対し、当該運転者の状態を目視等（顔色、呼気の臭い、応答の声の調子等）により確認することにより、当該運転者の酒気帯びの有無を確認する。

(2) 令和4年10月1日から 上記(1)の確認に加え、アルコール検知器を用いて確認する。なお、アルコール検知器は、常時有効に保持すること。

(3) 留意事項

ア 酒気帯びの有無の確認は、必ずしも個々の運転の直前又は直後にその都度行わなければならないというものではなく、運転を含む業務の開始前や出勤時、終了後や退勤時に行うことで足りること。

なお、宿泊を伴う出張の場合は、各日の業務終了後及び翌日の業務開始前に確認が必要である。

イ 運転等の酒気帯びの確認は原則として対面で行うこと。

ウ イにかかわらず、自宅発着や宿泊を伴う出張の場合、安全運転管理者が不在の場合など、対面での確認が困難な場合は、携帯電話その他の運転者と直接対話できる方法により必ず確認すること。なお、メール等による報告は認められない。

3 確認者

- (1) 上記2の確認は、安全運転管理者が行うことを原則とする。なお、運転者が安全運転管理者の場合、必ず運転者以外の管理職員等が確認すること。
- (2) 教職員が多数で、安全運転管理者のみでは円滑な確認が困難な場合等においては、校長が業務を補助する者（以下「補助者」という。）を指名することで、補助者に確認させることができる。なお、補助者の指名は、あらかじめ校長の決裁を受けなければならない。

4 記録の内容

安全運転管理者は、酒気帯びの有無の確認を行った場合は、公用車の使用に際しては自動車使用記録簿に、自家用車の公務使用に際しては自家用車使用記録簿に、次の事項を記録すること。なお、酒気帯び確認欄への記録は、安全運転管理者又は補助者によることを原則とするが、2（3）ウの場合等、安全運転管理者又は補助者による記録が困難な場合は、運転者による記録でも差し支えない。

- (1) 確認者名
- (2) 運転者
- (3) 運転者の業務に係る自動車の自動車登録番号又は識別できる記号、番号等
- (4) 確認の日時
- (5) 確認の方法
- (6) 酒気帯びの有無
- (7) 指示事項
- (8) その他必要な事項

5 アルコール検知器の保持等

- (1) アルコール検知器は、各県立学校において、公用車の数や自家用車の公務使用の頻度等を考慮して適切な数量を購入し、保持しておくこと。
- (2) アルコール検知器の性能は、呼気中のアルコールを検知し、その有無又は濃度を警告

音、警告灯、数値等により確認できるものであれば、特段の性能上の要件は問わない。

- (3) 「常時有効に保持する」とは、正常に作動し、故障がない状態で保持しておくことをいう。このため、アルコール検知器の製作者が定めた取扱説明書に基づき、適切に使用、管理及び保守するとともに、定期的に故障の有無を確認し、故障がないものを使用しなければならない。

6 その他（道路交通法との関係）

道路交通法においては、自動車を5台以上（自動二輪車は2台を1台に換算）又は乗車定員が11人以上の自動車1台以上を保有する所属（以下「当該所属」という。）は、安全運転管理者を選任し、当該所属の公用車を使用させる場合は、安全運転管理者が酒気帯びの有無を確認することとされ、併せて、その業務を補助する者を指名できること

とされている。このため、当該所属の公用車を他所属の教職員が運転する場合は、運転者の所属の管理職員等（安全運転管理者を含む。）を、当該所属の安全運転管理者の補助者として取り扱うこととする。

7 関連規程等の改正

上記4のとおり酒気帯びの有無の確認内容を記録することに伴い、令和4年4月1日から「自家用車の公務使用について」（平成10年10月15日付け10教総第368号教育長通知）の一部を改正する。

- (1) 職員が旅費の支給を伴わない旅行において自家用車を使用する場合に使用している「別記第2号様式 自家用車使用簿」に酒気帯び確認の欄を追加する。
- (2) 自家用車を公務に使用する場合は、旅費の支給の有無にかかわらず、別記第2号様式の酒気帯び確認の欄に酒気帯びの有無を確認した内容を記録することとする。

なお、安全運転管理者を選任していない県立学校においては、改正後の様式を使用するが、当分の間、酒気帯びの有無を確認した内容を記録する必要はない。

【問い合わせ】教職員・福利課 人事企画担当

野崎・恩地

電話 088-821-4903

E-mail 310601@ken.pref.kochi.lg.jp

【分類番号 02-03-9999】

酒気帯びの有無の確認等に関するQ&A (R4. 3. 31)

【自動車等】

問1 公用車以外の自家用車や学校管理自動車、レンタカーを運転する場合は確認が必要か。

答 業務による運転の場合は全て必要です。このため、出張先でレンタカーを運転する場合も確認が必要となります。

問2 自転車を公務で使用する場合は確認が必要か。

答 確認の必要はありません。

問3 自家用車による通勤の場合は確認が必要か。

答 通勤は業務による運転には該当しませんので、確認の必要はありません。

【確認方法】

問4 確認は具体的にはどのようにするのか。

答 確認手順の例としては、次のとおりです。

- ① 前日の飲酒の状況を確認する。
- ② 応答の声の調子を確認する。
- ③ 顔色を確認する。
- ④ いつもと様子が違う場合などは、更に詳細な飲酒の状況（飲酒量・時間）を確認する。または、アルコール検知器を使用する。(R4. 10. 1～必須)

なお、現状では感染症予防の観点からも、接近したりマスクを外して呼気の臭いを確認することまでは必要としません。

【参考】アルコールが身体から抜けるまでの時間

- ・ アルコールの代謝には個人差があるが、体重 60kg の成人男性で、1 単位（ビール中びん 1 本、日本酒 1 合、焼酎 0.6 合がそれぞれの目安）のアルコールが体内から消えるまでに約 3～4 時間かかると言われている。
- ・ 例えば、午前 0 時を過ぎて飲酒し、3～4 単位のアルコールが体内に残っていた場合、これが消えるまでには約 9～13 時間かかると考えられていることから、翌日の午前中

はアルコールが残っている可能性が高い。

問5 酒気帯びと判断するのはどういった場合か。

答 アルコール検知器で検知された場合のほか、聞き取りの結果、アルコールが身体から抜ける時間が経過していない、声や顔色から明らかに体調が十分でない場合などは、運転をさせないようにしてください。

なお、アルコールの有無に関わらず、過労、病気、服薬の影響その他の理由により正常な運転ができないおそれがあると認められたときも運転をさせないようにしてください。

問6 アルコール検知器での具体的な確認方法は。

答 取扱説明書に沿った使用法により確認してください。

問7 口腔洗浄液（アルコール入り）等を使用したことが原因で検知されたと考えられる場合はどうすればよいか。

答 水で口の中をすすいであらうと、再度、アルコール検知器を使用してください。

なお、運転業務のある日には、アルコール入りでない物を使用することも検討してください。

問8 対面での確認が困難な場合はどうすればよいか。

答 自宅発着や宿泊を伴う出張の場合や安全運転管理者が不在の場合など、対面での確認が困難な場合は、携帯電話その他の運転者と直接対話できる方法により、必ず確認することとされています。

なお、10月1日以降はアルコール検知器を使用しての確認も必要となるため、出張等で対面での確認が困難な場合は、運転者にアルコール検知器を携帯させておく必要があります。

問9 対面によらない場合の具体的な確認方法は。

答 電話による確認手順の例としては、次のとおりです。

- ① 前日の飲酒の状況を確認する。
- ② 応答の声の調子を確認する。
- ③ アルコール検知器の結果を確認する。(R4.10.1～必須)

問 10 対面によらない確認を行う場合はメールで報告させてもよいか。

答 運転者と直接対話できないメール等による方法は認められません。

問 11 同乗者も確認の対象か。

答 運転する見込みがなければ、確認の必要はありません。ただし、運転を交替する可能性があれば、運転者となりうる全員の確認が必要です。

【確認者】

問 12 酒気帯び確認欄への記載は、全て安全運転管理者が行わなければならないか。

答 安全運転管理者による記載を基本としますが、対面での確認が困難な場合は、運転者による記載でも差し支えありません。

問 13 派遣・交流職員として出向している職員は誰が確認するのか。

答 派遣先の規程によってください。

【補助者】

問 14 補助者はどのような場合に指名できるのか。

答 所属職員が多数で安全運転管理者のみでは円滑な確認が困難な場合などが想定されます。

問 15 複数人を指名してもよいか。

答 所属の実情に応じて、複数人を指名しても差し支えありません。

問 16 補助者を指名する際の決裁権者は誰か。

答 所属長が決裁権者です。

【アルコール検知器】（令和4年10月1日以降）

問 17 購入に当たっての予算措置はないのか。

答 各所属の予算で対応をお願いします。予算が不足する場合は、主管課と相談のうえ対応をお願いします。

なお、検知器には耐用年数及び使用回数の上限があるため、適切に更新するようにしてください。

問 18 泊出張時などアルコール検知器の携帯を忘れた場合はどうすればよいか。

答 検知器で確認できない場合は運転できません。

泊出張時は、アルコール検知器を忘れず携帯するよう所属内で周知を図ることや、公用車に備え付けるなど、必ず確認ができるよう努めてください。

【記録】

問 19 レンタカー等を使用する場合の記録様式は。

答 自家用車使用記録簿に記録してください。(所属長承認及び使用経路は記載不要)

【確認のタイミング】

問 20 運転後にも確認しなければならないのか。

答 今回、令和3年6月28日に千葉県八街市で発生した交通死亡事故を受け、道路交通法施行規則が一部改正され、「運転しようとする運転者及び運転を終了した運転者に対し、酒気帯びの有無について」確認することとされたものです。

問 21 2日以上の出張の場合はいつ確認しなければならないか。

答 基本的に1日単位で業務開始時と終了時には確認が必要です。

例1：1泊2日の出張の場合

1日目は宿泊先到着後に確認が必要で、2日目は宿泊先出発前に確認が必要です。

例2：長期出張の場合

出張先で運転がある日は、毎日確認が必要です。

問 22 早朝・深夜に職員が1人で公用車を運転して出発・帰着する場合はどのように確認すればよいか。

答 電話等により、安全運転管理者が運転者と直接対話できる方法によって確認してください。帰着の翌日などの事後確認は認められません。

問 23 自宅発着の出張の場合で、自家用車を使用して駅や空港まで行く場合どのように確認すればよいか。

答 当該出張前にアルコール検知器を持ち帰る必要があります。出発当日は、自宅出発の前と、用務が終了して帰宅した後に、安全運転管理者が携帯電話等による確認を行ってください。

問 24 1日の間に何度も公署と現場を往復する場合は、その都度確認しなければならない

か。

答 必ずしも個々の運転の直前又は直後にその都度行わなければならないというものではなく、運転を含む業務の開始前や出勤時、終了後や退勤時に行うことで構いません。

問 25 公署敷地内のみを走行する場合も確認が必要か。

答 業務による運転の場合は全て必要です。

問 26 出張途中で運転を交替する場合の確認は。

答 運転を交替する場合は、あらかじめ出発前に運転者となりうる全員を確認してください。

年度自家用車使用簿

所属名		職名		氏名		車種		登録番号	
-----	--	----	--	----	--	----	--	------	--

所属長承認		使用月日	使用経路	酒気帯び確認					
月日	確認欄			確認者	確認時間	確認方法	酒気帯びの有無	指示事項	
				運転前		:	対面・電話その他	有・無	
				運転後		:	対面・電話その他	有・無	
				運転前		:	対面・電話その他	有・無	
				運転後		:	対面・電話その他	有・無	
				運転前		:	対面・電話その他	有・無	
				運転後		:	対面・電話その他	有・無	
				運転前		:	対面・電話その他	有・無	
				運転後		:	対面・電話その他	有・無	
				運転前		:	対面・電話その他	有・無	
				運転後		:	対面・電話その他	有・無	

- 備考 1 この様式は、自家用車を使用する旅行に際して用いるものであること。
- 2 旅費の支給を伴う旅行に際しては、別途、旅行命令が発せられるものであるため、所属長承認及び使用経路の記載は不要であること。
- 3 旅費の支給を伴わない旅行に際しては、承認及び代決等の権限は、旅行命令に準ずるものであること。
- 4 「酒気帯び確認」欄のうち、「確認方法」及び「酒気帯びの有無」欄は、いずれかを○で囲む。