

**市バス代車運用手順書**  
(令和8年4月 長野市企画政策部交通政策課)

**1 基本事項**

**(1) 策定の目的**

この手順書は、市バス車両に故障等が発生した場合において、市民への影響を最小限に抑えるため、代車の運用についてあらかじめ定めるものである。

**(2) その他**

交通政策課は、必要に応じて、市バス運行事業者及び代車を所管する所属と協議の上、この手順書の見直しを行うものとする。

**2 代車による運行の手順**

**(1) 市が所管する車両により代車運行する場合**

- ① 市バス運行事業者は、代車による運行の必要が生じた場合、速やかに運行管理の責任者に報告する。
- ② 運行管理の責任者は、交通政策課に故障等の状況を報告し、代車による運行が必要である旨を申し出る。
- ③ 交通政策課は、代車手配の依頼を受け、管財課、各支所所管車両及び表1の車両の予約状況を確認し、車両の所管先に予約を依頼する。

(表1) 交通政策課(各地区市バス運行事業者) 所管車両

| 駐車場所     | 車番   | 登録番号          | 車名            | 乗車定員  |
|----------|------|---------------|---------------|-------|
| 大岡支所     | 5-84 | 長野 501 め 7085 | ノア (助手席リフト付き) | 7人乗り  |
| 信州新町バス車庫 | 2-30 | 長野 200 さ 1633 | ローザ           | 29人乗り |
| 中条バス車庫   | 5-65 | 長野 300 む 998  | ノア (助手席リフト付き) | 8人乗り  |
| 鬼無里バス車庫  | 5-77 | 長野 501 ま 7225 | ノア (助手席リフト付き) | 7人乗り  |
| 戸隠バス車庫   | 2-29 | 長野 200 さ 1431 | ハイエース         | 14人乗り |

- ④ 交通政策課は、代車での運行を市バス運行事業者へ指示する。
- ⑤ 市バス運行事業者は、交通政策課の指示に基づき代車による運行を行う。なお、代車の輸送(回送)は、原則として、代車を借用する市バス運行事業者が行うこととし、車両を所管する者は、車両及び車両の鍵の受け渡しに協力することとする。
- ⑥ 市バス運行事業者は、代車による運行後、原則として、通常使用による劣化・磨耗を除き、引渡し時の状態で車両を返還する。

- ⑦ 市バス運行事業者は、代車による運行について業務日報に記入する。
- ⑧ 運行管理の責任者は、止むを得ない故障等を除き、故障等が発生した原因の究明に当たるとともに、再発防止に努めるものとする。

## **(2) 市バス運行事業者が所有する車両により代車運行する場合**

- ① 市バス運行事業者は、代車として使用する車両について、交通政策課へ届け出を行い、使用するものとする。
- ② 交通政策課は、届け出に基づき、長野県へ車両の登録手続きを行う。(事実発生日から1か月以内)
- ③ (1)と同様に代車による運行を行う。(③⑥は適用外)