

「きずな号」の利用におけるご案内

浦安市 高齢者福祉課

高齢者団体等の社会参加を促進するため、各団体の行事に「きずな号」の貸出しをしています。

1. 利用条件

- (1) **利用対象** 浦安市内の市民団体などで、各団体の所属する市の所管課が利用を認めた場合
※登録手続き中の団体は、予約手続きを行えません。
- (2) **利用人数** 20人以上53人以下（正座席45、補助席8）
※19名以下の場合は利用できません。
- (3) **利用日時** 日～金曜日 午前7時～午後6時
※配車時間が早朝時間帯（7時から8時）にかかる利用は、1年度2回まで
- (4) **運休日** 土曜日
日曜日～月曜日の内1日
年末年始
車両整理日
- (5) **利用料金** バス使用料（運転手を含む）と燃料費は無料
利用団体が負担するもの
①有料道路通行料
②駐車場代等施設使用料
③宿泊を伴う場合の運転手の宿泊料（1泊2食） 実費負担
※運転手の宿泊施設の確保は利用団体がおこなってください
- (6) **運行距離** 1日あたりの運行距離は、240kmを限度とします。
- (7) **受付期間** 高齢者団体 利用する日の1年前から10営業日前まで
その他の団体 利用する日の6か月前から10営業日前まで
※受付開始日が平日でない場合は、直後の平日から受付を開始します。
※宿泊を伴う場合、受付開始日は最終日を基準とします。
例）8月7日から1泊2日⇒最終日8月8日の6か月前2月8日から受付
2月8日時点で、8月7日の予約が埋まっている場合は、利用できません。
- (8) **利用の流れ** 「2. 利用の流れ」をご覧ください

裏面に続きます。

(9) その他

①運転手の宿泊

内容により、移動距離や運行計画に応じ、運転手は宿泊せず、1日目に送り、2日目に迎えに行く形での運行も可能です。

②宿泊を伴う利用の回数

1泊2日を限度とし、1年度（4月から翌年3月まで）あたり1回のみの利用とします。

③チャイルドシート

6歳未満の幼児が乗車する場合、チャイルドシートが必要となります。

④車内での注意事項

車内での飲食・喫煙はご遠慮ください。また、ゴミはお持ち帰りください。昼食場所などは、各自で手配していただくようお願いいたします。（雨天時同様）ただし、体調管理のため水分補給は適宜行ってください。

⑤ごみ

ごみは、お持ち帰りください。

⑥車内の清潔のため

子供が乗車する場合には、酔い用バケツをご用意ください。
雨天時には、水滴や泥で車内が汚れないようご配慮ください。

⑦駐車場

見学場所や昼食場所における駐車場の確保を事前にしてください。

⑧保険

乗車中の車両事故によるけが等については保険に加入していますが、**その他の場合は補償の対象となりません**。必要に応じて一日保険など、ご検討ください。

⑨集合場所

近くの公共施設に自家用車を駐車しておくことはできません。

⑩運行の中止

台風や地震などの自然災害、その他やむを得ない事由が発生した場合は、運行を中止することがあります。

中止により発生した費用（利用者が予約した施設とのキャンセル料等）につきましては、利用団体の負担となります。

⑪利用の回数

1団体あたりの利用回数制限はありませんが、配車時間が早朝時間帯（7時から8時）にかかる利用は、1年度2回までとします。

① 空き状況確認

各団体の所管課へお問い合わせください（原則平日午前8時30分～午後5時）

② 予約の依頼

各団体の所管課へ連絡してください（原則平日午前8時30分～午後5時）

③ 予約【各所管課の手続き】

団体の所管課は、利用の可否を判断し、高齢者福祉課へ予約票を提出します。

（所管課からの高齢者福祉課への予約票提出は17:00締切で、抽選を行います。

所管課への予約の依頼はお早目にお済ませください。）

※同日の申請で希望日が重なった場合は、抽選となります。

※予約の可否については、翌日以降に高齢者福祉課より所管課へ通知します。

団体へは所管課より通知します。

④ 申請書提出

団体の所管課へ提出（原則平日午前8時30分～午後5時）

提出期限 利用日の **10営業日*前まで** ※土日祝日を除く平日

提出書類 ①使用許可申請書 ②事業計画書 ③使用者名簿

※窓口で配布しています。ホームページからもダウンロードできます。

(<https://www.city.urayasu.lg.jp/>)

※全ての書類を提出した時点で、受付完了となります。

⑤ 使用許可証発行

市より「使用許可証」を郵送します。

⑥ 利用当日

当日は、使用許可証をお持ちください。

利用の変更・取り消しは、「高齢者福祉課」へご連絡ください。

⑦ 利用後報告

各所管課へ提出（平日午前8時30分～午後5時）

報告期限 利用日から15日以内

提出書類 事業報告書（ホームページからもダウンロードできます。）