

이동서비스 안전수칙

운전자 자격요건, 동승자의 역할,
차량안전수칙, 사고시 조치사항, 차량운행표

청운주간보호센터

이동서비스 안전수칙

○ 기관 안전수칙 목표

수급자가 기관을 안전하게 이용할 수 있도록 이동서비스를 제공하는 수칙을 만들어 안전한 이동서비스를 제공한다.

○ 운전자 및 동승자

구분	요건 및 역할
운전자 자격요건	- 운전자는 차량에 맞는 운전면허증을 보유하고 있습니다. - 운전자는 운전면허증 소유하고 있어야 합니다. - 차량에는 차량검사증, 자동차보험증을 보관해야 합니다. - 운전자는 교통법규를 준수하여 안전 운전합니다. - 운전자는 매일 차량에 대하여 기본 점검을 합니다.
동승자의 역할	- 주 운전자가 안전하게 운전하는지 확인합니다. - 승하차를 지도하고, 안전하게 착석 후 차량을 출발합니다. - 탑승자의 안전을 위한 안전벨트 및 안전을 확인합니다. - 이동서비스 시작에서 종료 시 안전하게 어르신을 보호자에게 인수인계합니다. - 차를 출발 또는 후진시키기 전에 안전을 확인한다.
장기요양요원 등이 특별자치시장특별자치도지사시장군수구청장에게 신고된 차량을 이용하여 이동서비스를 제공한다. (제34조 1항 (주·야간보호급여 이동서비스비용 등) 참조)	

○ 차량안전수칙

- 1) 차량운전은 운전면허증 소지자만이 할 수 있으며, 운전자는 모든 교통법규를 준수 하여야 한다.
- 2) 승인 없이 지정된 차량외의 운전을 금한다.
- 3) 운전자가 운전석을 떠날 때는 반드시 엔진을 꺼야 하며, 키를 빼서 휴대하여야 한다.
- 4) 차량정비에 쓰이는 체인. 호이스트. 작키. 기타기구 등 완전한 것을 확인한 후 사용해야 한다.
- 5) 휘발유 주유시는 엔진을 꺼야 한다.
- 6) 운전면허증, 차량검사증, 이동서비스 일지 등의 유무를 확인해야 한다.
- 7) 차량보안 용품인 안전표시판 스페어타이어, 공구 등의 이상 유무를 확인해야 한다.
- 8) 운전전이나 운전 중에는 음주를 절대 금하고 그날의 일기상태, 노면상태를 미리 알아 두어 안전운행이 되도록 한다.
- 9) 제반 교통수칙을 엄수함을 물론 교통도덕에 벗어나는 행위는 금해야 한다.
- 10) 운행중 신호나 지시는 엄수하고 담배 피우거나 잡담을 하지 말 것.

이동서비스 안전수칙 10계

- 하나, 이동서비스 이용 시 미리 나와서 기다리고 차량 탑승 시 뛰지 않기
 둘 , 차량 탑승 후에는 반드시 좌석에 앉기
 셋 , 차량에 탑승 후 내릴 때까지 안전띠를 착용하기
 넷 , 차량에서 내릴 때에는 차량이 멈춘 것을 확인 후 일어서기
 다섯, 차량에 탑승 후 큰소리로 말하지 않기
 여섯, 차량에서 내릴 때에는 안전손잡이를 잡고 천천히 내리기
 일곱, 차량에서 내린 후 차도로 횡단하지 않기
 여덟, 차량 탑승 시 가방은 어깨에 메고 타기(양손 사용 자유롭게)
 아홉, 차량 탑승 시에는 끈이 있는 옷의 착용을 지양하기
 열 , 우천시 차량탑승 시 우산이나 우비 등이 차량에 끼지 않도록 유의하기

○ 사고시 조치사항

교통사고가 발생하면 피해자를 구호하고 추가 교통사고를 방지하기 위한 조치를 한 후 경찰관의 사고조사에 대비해서 사고현장을 보존해야 합니다.

조 치 사 항	상 세 내 용
피해자 구호 조치 의무	교통사고가 발생한 경우에는 그 차의 운전자나 그 밖의 승무원(이하 '운전자 등'이라 함)은 즉시 정차하여 사상자를 구호하는 등 필요한 조치를 해야 합니다(「도로교통법」 제54조제1항).
추가 교통사고 방지를 위한 조치	차량의 비상등을 켜고 차량 내에 비치된 삼각대를 주간에는 그 자동차로부터 100미터 이상의 뒤쪽 도로상에, 야간에는 그 자동차로부터 200미터 이상의 뒤쪽 도로상에 두어야 합니다(「도로교통법 시행규칙」 제40조).
안전한 곳 이동처리	즉시 정차 후 침착하게 교통상황을 살핀 후 사고지점이나 부근의 안전한 곳(갓길)에 정차시켜야 합니다.
사고신고	모든 사고는 경찰관서(경찰서, 파출소, 지서)에 신고하도록 의무화되어 있습니다. (112에 즉시 신고, 규정은 3시간 이내) 경미한 손해의 경우에는 보험회사 신고만으로도 처리할 수 있지만, 피해자가 불명확하거나 사고 사실을 객관화시킬 필요가 있을 때에는 신고를 하는 것이 바람직합니다.

○ 차량운행표

수 급 자		보 호 자		연 락 처	
주 소					
이 용 요 일			이 용 시 간		
월, 화, 수, 목, 금					
토					