

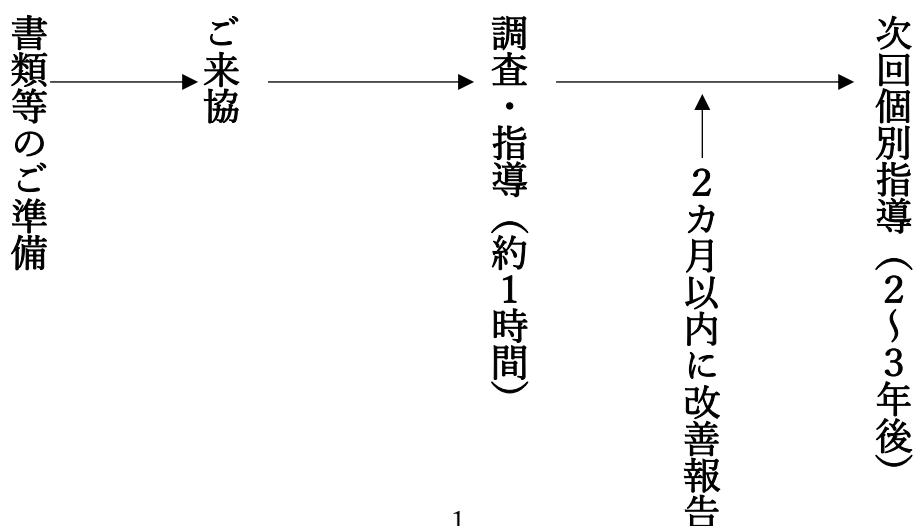
**(一般廃棄物・霊柩)限定事業者向け
貨物自動車運送適正化事業
個別指導手引書**

1. 個別指導の目的

一般貨物自動車運送事業の運営を適正かつ合理的なものにするとともに、民間団体等による自主的な活動を促進することにより事業の健全な発展を図ることを目的に、平成2年12月、「貨物自動車運送事業法」が施行されました。この事業法に基づき「貨物自動車運送適正化事業実施機関」（以下「実施機関」）が創設され、以来、一般貨物自動車運送事業の健全な発展を図るため、適正化事業を推進してきました。

実施機関には地方と全国の実施機関があります。地方実施機関は、地方適正化事業を行う実施機関として各都道府県トラック協会が地方運輸局長より指定されています。また、全国実施機関は、全国適正化事業を行う唯一の実施機関として公益社団法人全日本トラック協会が国土交通大臣より指定されています。

2. （一般廃棄物・霊柩）限定事業者巡回指導（個別指導方式）の流れ



3. 指導確認詳細チェック項目

■ I 事業計画等

1. 主たる事務所及び営業所の名称、位置に変更はないか。
認可、届出と相違はないか確認します。 1 変更する際は事後届出または事前認可申請(営業所位置)してください。
2. 営業所に配置する事業用自動車の種別及び数に変更はないか。
届出された種別及び数に変更はないか確認します。 1 変更する際は事前届出してください。
3. 自動車車庫の位置及び収容能力に変更はないか。
位置・収容能力に変更はないか確認します。 1 荷主先に常時駐車したり、自宅に車両を持ち帰っていないか。 2 変更する際は事前認可申請してください。
4. 乗務員の休憩・睡眠施設の位置、収容能力は適正か。
位置、収容能力に変更はないか確認します。 1 変更する際は事前認可申請してください。
5. 乗務員の休憩・睡眠施設の保守、管理は適正か。
常時使用できるように整理整頓しているか写真にて確認します。

※営業所・休憩睡眠施設・車庫の内部及び全景、運賃料金表・運送約款の掲示物の写真を持参してください。

■ II 帳票類の整備・報告等

1.運転者台帳が適正に記入等され、保存されているか。
選任運転者全員分の運転者台帳が作成され(1)～(10)が漏れなく記入され、写真が貼付されているか確認します。
(1)作成番号及び作成年月日は記入されているか。 (2)事業者の氏名又は名称が記入されているか。 (3)運転者の氏名、生年月日及び住所は記入されているか。 (4)雇入れ年月日及び運転者選任年月日は記入されているか。 (5)運転免許に関する次の事項が記入されているか。 ① 運転免許証の番号及び有効期限 ② 運転免許の年月日及び種類 ③ 条件が付されている場合は、その条件(中型車に限る、眼鏡等など) (6)事故を引き起こした場合、事故の概要は記入されているか。 (7)公安委員会から道交法違反通知があった場合、違反の概要が記入されているか。 (8)運転者の健康状態が記入されているか。 (9)特定運転者である場合、特別な教育を行い、教育内容等が記入されているか。 (10)特定運転者である場合、該当する適性診断を受診し、記入されているか。 (11)運転者の写真は貼付されているか。(台帳作成前6か月以内、単独、上3分身等) (12)転任、退職した運転者の台帳は3年間保存されているか。
※役員、運行管理者等であっても、事業用自動車を運転するのであれば台帳の作成が必要です。 ※運転免許の更新手続きが済んだら、更新後の有効期限等を追加、記載すること。 ※履歴書は、運転者台帳の代わりになりません。 ※選任年月日の記入漏れが多くみられます。
2. 車両台帳が整備され、適正に記入等されているか。
全車両の台帳又は 最新の車検証 の写しを備えているか確認します。
※電子車検証・自動車検査証記録事項の写しも含む。
3. 事業報告書及び事業実績報告書を提出しているか。
事業報告書・事業実績報告書が提出されているか確認します。
・ 事業報告書は、毎事業年度経過後 100 日以内に提出する。
・ 事業実績報告書は、1 年間の実績を毎年 7 月 10 日までに提出する。

■ III 運行管理等

1. 運行管理規程が定められているか。

職務権限が明確化された運行管理規程が制定されているか確認します。

- ・ 法令改正等を反映した内容になっているか。

2. 運行管理者が選任され、届出されているか。(重点) (5両未満の霊柩事業者は該当せず)

車両数に応じた管理者が選任され届出されているか確認します。

- 1 車両数に応じた管理者が選任されているか。
- 2 複数運行管理者が選任されている場合、統括運行管理者が選任されているか。
- 3 支局受付印のある運行・整備管理者選任等届出書(写)があるか。
- 4 解任・変更があった場合、支局に届出されているか。

3. 運行管理者に所定の講習を受けさせているか。 (5両未満の霊柩事業者は該当せず)

選任届出年度に1回、その後2年に1回受講されているか確認します。

- 1 新たに選任された者は基礎講習を受講しているか。
- 2 特別講習の通知があった場合、対象者が受講しているか。

4. 業務等の記録(運転日報)の作成・保存は適正か。

運転日報に必要事項(1)～(8)が記載されているか確認します。

- (1) 運転者名及び自動車登録番号等車両識別記号は記載されているか。
- (2) 業務開始及び業務終了の地点及び日時は記載されているか。
- (3) 主な経過地点、乗務した距離は記載されているか。
- (4) 運転者の交替があった場合、その地点及び日時は記載されているか。
- (5) 休憩・睡眠をした場合、その地点及び日時は記載されているか。
- (6) 事故・運行の遅延等があった場合、その概要及び原因が記載されているか。
- (7) 荷待ち時間、荷役作業等が記載されているか。
- (8) 業務等の記録(運転日報)が1年間保存されているか。

※休憩場所は市区町村まで記載する。

※休憩時間は〇〇時〇〇分～〇〇時〇〇分と記載する。

※業務開始地点・終了地点は通常「車庫」。

※荷待ち・荷役作業等があった場合、その内容を記載しているか。

5. 運行記録計の記録・保存・活用は適正か。

(車両総重量 7t以上又は最大積載量 4t以上が対象)

日々の記録を確認し、速度超過等を個別に指導しているか確認します。

- (1) 運転者名、自動車登録番号等車両識別記号、乗務年月日が記載されているか。
- (2) 出庫時・帰庫時・総走行のメーター距離が記載されているか。
- (3) 連続運転、速度超過等の違反がないかチェックし、運転者を指導しているか。
- (4) 運行記録計は適正に作動しているか。
- (5) チャート紙が1年間保存されているか。

※法定速度超過に対し指導記録を残しているか。

※急加速・急減速など異常運転がないか。

※4 時間を超える連続運転がないか。

※交替時間・休憩時間が適正か。

※不正操作がないか。

6 点呼の実施及びその記録、保存は適正か。(重点)

点呼は原則「対面」で実施し、出勤簿(タイムカード)、点呼記録簿、業務記録などの関係帳票類との間に矛盾はないか確認します。

- (1) 点呼は定まった場所で行っているか。
 - (2) **運行管理者**または資格要件を満たした**補助者**が執行しているか。
 - (3) 対面で行っているか。(1泊仕業の場合は電話点呼可)
 - (4) 業務前点呼、業務後点呼の際に、アルコール検知器を使用しているか。
 - (5) 疲労・疾病・睡眠不足・酒気帯びの有無の報告を受けているか。
 - (6) 日常点検の結果報告を受けているか。
 - (7) 業務前点呼時に、事故防止・安全運行のための指示を伝え、点呼記録簿に記録しているか。
 - (8) 業務後点呼時に、自動車・道路・運行の状況等の報告を求め、点呼記録簿に記録しているか。
 - (9) 点呼記録簿の記載項目に不足はないか。
 - (10) 点呼記録簿が1年間保存されているか。
- 1 点呼の前に日常点検を実施しているか。
 - 2 運行管理者は全点呼回数の 1/3 以上行っているか。
 - 3 業務前・業務後点呼でアルコール検知器を使用しているか。
 - 4 点呼記録簿に「アルコール検知器の使用の有無」「酒気帯びの有無」があるか。
 - 5 アルコール検知器が正常に作動しているか。

△ 重要ポイント 次の場合は「点呼をしていない」と見做される

- ・補助者の要件を満たしていない者が実施
 - ・運行管理者・補助者の自己点呼(セルフ点呼)
- ※従業員が 1 名しかいない場合のみ自己点呼は認められる。**
- ・やむを得ない場合を除き、対面でなく電話等で実施
- ※車庫と営業所が離れている、早朝・深夜等のため点呼執行者が不在の場合などは「やむを得ない場合」に該当しません**

7. 過労防止を配慮した勤務時間、乗務時間を定め、これを基に乗務割が作成され、休憩時間、睡眠のための時間が適正に管理されているか。(重点)

自動車運転者の拘束時間や運転時間等の基準を定めた「改善基準告示」が守られているか確認します。

(1) 拘束時間の管理は適正か。

① 1か月の拘束時間(原則284時間、協定により最大310時間まで)が超えていないか。

② 1日の最大拘束時間(15時間)は超えていないか。

③ 14時間を超える拘束時間が1週間のうち2回以内で行われているか。

④ 運行計画表(勤務割表)を作成しているか

(2) 休息期間は適正か。

① 9時間以上の休息が正しく取られているか。

(3) 運転時間は適正か。

① 1日の運転時間は9時間以内か。(2日平均)

② 連続運転(4時間超え)の違反はないか。

8. 乗務員への指導監督(重点)

指導・監督指針(国交省告示第1366号)に基づき運転者全員に指導教育しているか確認します。

(1) 年間教育計画表が作成されているか。

(2) 必須項目(12項目)を運転者に教育しているか。

(3) 教育記録簿が作成され、3年間保存されているか。

・教育記録簿に日時・場所・内容・教育者・受講者が記録されているか。

・欠席者へのフォロー(後日指導)が行われているか。

9. 特定運転者への特別指導(重点)

指導・監督指針に基づき指導教育しているか確認します。

- (1)教育記録簿が作成され、3年間保存されているか。
- (2)初任運転者の事故歴、違反歴を把握しているか。
- (3)初任運転者に対し特別な指導を行っているか。
- (4)高齢運転者に対し特別な指導を行っているか。
- (5)事故惹起運転者に対し特別な指導を行っているか。

＜初任運転者に対する特別な指導の内容及び時間＞

(座学)国土交通省告示第1366号の12項目を15時間以上実施

※車両の構造上の特性、日常点検、積載方法は実車を用いて指導

(実技)実際に車両を運転させ、安全な運転方法を指導 合計20時間以上実施

＜高齢運転者に対する特別な指導の内容＞

適齢診断の結果を踏まえ、個々の運転者の加齢に伴う身体機能の変化の程度に応じた車両の安全な運転方法等について自ら考えるように指導する。

＜事故惹起運転者に対する特別な指導の内容及び時間＞

事業用自動車の運行の安全の確保に関する法令等について合計6時間以上実施

10. 特定運転者への適性診断(重点)

特定運転者に対し、該当する適性診断を受診させているか確認します。

受診時期は適正か。

- ・初任:初乗務前(遅くとも乗務後1か月以内)
- ・高齢:65歳到達後1年以内、その後3年毎
- ・事故惹起:再乗務前

※ 初任診断は過去3年以内の他社受診も有効(結果票保存必須)

IV 車両管理等

1. 整備管理規程(5両未満の霊柩事業者は該当せず)

職務権限が明確化された整備管理規程が制定されているか確認します。

・法令改正等を反映した内容になっているか。

2. 整備管理者の選任(重点)(5両未満の霊柩事業者は該当せず)

支局受付印のある選任届出書(写)があるか確認します。

・解任・変更があった場合、支局に届出されているか。

3. 整備管理者の研修(5両未満の霊柩事業者は該当せず)

選任届出年度に1回、その後2年に1回受講しているか確認します。

4. 日常点検基準

日常点検を行い、整備管理者(補助者)が可否決定し、点検表に押印またはサインしているか確認します。

5. 定期点検基準(重点)

定期点検整備実施計画表が全車両分作成され、点検後に記録が保存されているか確認します。

- 1 点検整備記録簿の写しを営業所で保存しているか。
- 2 車両ごとに記録簿が1年間保存されているか。
- 3 スペアタイヤ・工具箱を点検しているか。
- 4 特定整備は認証工場等に依頼しているか。
- 5 3か月点検3枚、12か月点検1枚の計4枚が保存されているか。

V 労基法等

所要の健康診断を実施し、その記録・保存が適正にされているか。

(重点)

営業所に属する全運転者が健康診断を受診しているか確認します。

1 運転者全員が年1回、深夜従事者は6か月以内毎に1回受診しているか。

※深夜業務は22時～翌朝5時の間に従事して、1週間に1回以上、または1か月に4回以上行うことです。

2 雇入れ時に健康診断を受診させているか。

3 規定項目を受診しているか。

VI 法定福利

1. 労災保険・雇用保険

賃金台帳などを用いて加入対象者がすべて加入しているか確認します。

2. 健康保険・厚生年金

賃金台帳などを用いて加入対象者がすべて加入しているか確認します。

※（重点）：国が定めた重点指導項目のことで、守られていなかった場合、安全な輸送を大きく阻害する恐れがある項目として国から定められています。

※「整備管理者」

乗車定員11名以上のバス型霊柩車がある場合は、1両でも選任が必要です。

点呼記録簿（普通車・小型車用）										運行管理者		整備管理者	
令和 年 月 日（ ）天気：						乗務員				車両			
乗務前	点呼方法		点呼時間	アルコール検知器			確認事項				点呼執行者	指示事項等	
				使用の有無		測定結果	1	2	3	4			
	対	電	:	有	無								
乗務後	点呼方法		点呼時間	アルコール検知器			確認事項				点呼執行者	指示事項等	
				使用の有無		測定結果	1	5	6	7			
	対	電	:	有	無								
1.酒気帯びの有無 2.運転者の疾病・疲労・睡眠不足等の確認 3.日常点検の確認 4.その他の必要な事項（免許証・検査証・乗務員記録の携帯状況・運行指示書・チャート紙の装着状況 5.自動車・道路及び運行の状況 6.交替運転手に対する通告 7.その他必要な事項（事故・違反の有無・乗務記録・チャート紙等の記載状況）													

運転日報										運行管理者		整備管理者	
出庫時刻		帰庫時刻		休憩・睡眠の地点		休憩・睡眠の時間		その他指示事項					
時 分		時 分				: ~ :							
開始メーター		k m			終了メーター		k m			走行距離		k m	
実車キロ		k m			空車キロ		k m			燃料注入量			
施主名				施主住所						電話番号 ()			
作業		到着		出発		場所						作業時間	
出庫		/		:		車庫						/	
		:		:								:	
		:		:								:	
		:		:								:	
		:		:								:	
		:		:								:	

日常点検記録			運行管理者	整備管理者
No	点検箇所	点検内容		
1	エンジン	かかり具合・異音等		適・否
2	原動機	冷却水の液量確認（適切な時期に確認）		適・否
3	ブレーキペダル	踏みしろ・きき具合		適・否
4	ブレーキフルード	液量確認（必須）		適・否
5	サイドブレーキ	引きしろ		適・否
6	ワイパー・ウォッシャー	稼働状況・液量等		適・否
7	ファンベルト	張り具合・損傷		適・否
8	エンジンオイル	液量・漏れ		適・否
9	バッテリー	液量		適・否
10	灯火類（前照灯・方向指示器・車幅灯・非常点滅灯・制動灯・尾灯等）	点灯・点滅具合・汚れ・損傷・レンズ		適・否
11	タイヤ・スペアタイヤ	空気圧・摩耗・損傷・傷・ナット		適・否
12	非常信号用器具	工具等		適・否
13	車検証・保険証・整備記録等	携行		適・否
14	前日の異常箇所の処理の確認			適・否
15	不良箇所およびその処置			適・否