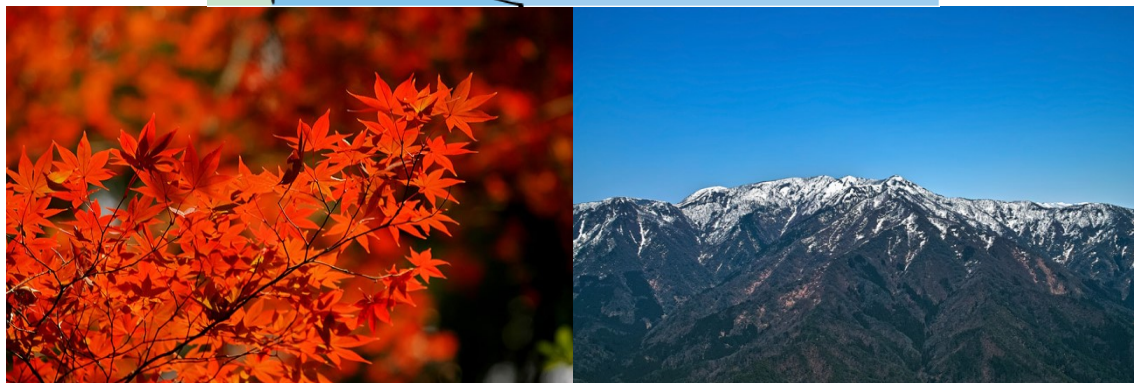
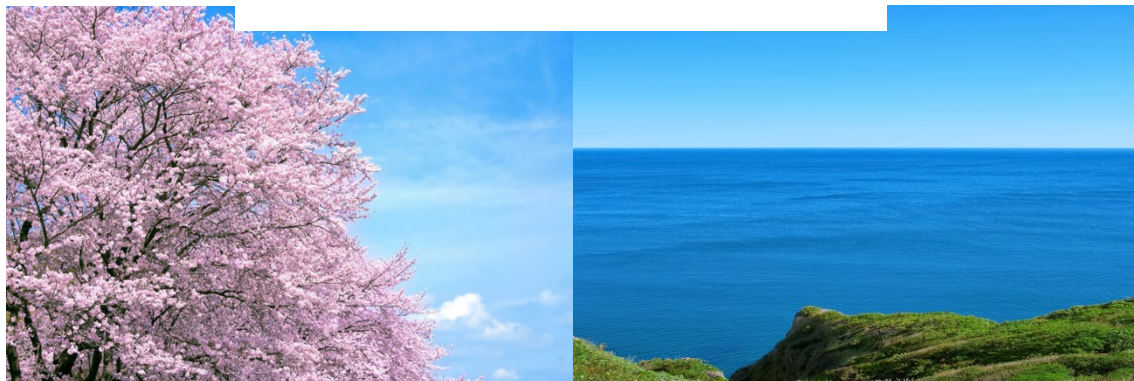


トラドック2024

～トラック事業の健康診断～

“備えあれば憂いなし”



点検(診断)で
得られる安心
早期措置(治療)

2024年3月改定

【トラドックの目的】

人は病気・体調不良を感じたとき、病院や薬局へ行って治そうとします。
トラドック運送事業を健全に行っていく上でも、同様の事が言えるのではないのでしょうか。

運送事業において、事故やこれに伴うリスク(人:死や病気)を防止する観点から、
法令等(人:生活習慣や処方箋)が定められ、
これらを遵守することで事故等を減らすことができればと思うところです。

この「トラドック」は、トラドック事業者として「やらなければ(管理しなければ)いけない事」、
また「やってはいけない事」を日頃から点検・遵守することによって、
健全に事業を継続していただくことを目的に作成しました。

是非、この「トラドック」を管理者皆様の目のふれるところに備え置き、
定期的に活用して頂けたら幸いです。

＜トラドックの点検＞

このトラドックは、点検時期として次のように区分してます。

【A】毎月チェックする項目:11項目

【B】変更があった場合にチェックする項目:14項目

【C】事故や法改正があった場合にチェックする項目:4項目

【D】一定の時期にチェックする項目:4項目



お父さん、点検のやり方は次のページにあるよ。
まず「点検のイメージ」を掴んで、
「点検手順」に沿ってやればいいのよ。



私も手伝うから。
お父さん、頑張ってね！！



P36~

年間チェック表による定期的な点検の実施

定期
点検

1. P4「点呼」以降の各項目を点検。
2. 【チェックポイント】で各内容について☑し、項目について「適」「否」を判定。
※確認事項が一つでも実施できていない場合は「否」で判定
3. 項目によっては「該当しない」と判定する場合があります。

トラドック年間チェック表			
チェック項目	点検の頻度は最低指導の点検頻度	点検の時期(4月 5月 6月 7月 8月 9月 10月 11月 12月)	点検の結果
<A: 毎月チェックする項目> ※該当しない項目には「-」を			
1. 点検(運転前、中、後)	対症検査実施状況 ○:実施 X:否		
※1年毎点検	遵守者:1/3以上の実施状況 ○:実施 X:否 中絶点検実施状況(中絶点検が必要となる場合) ○:実施 X:否		
2. 運転記録(運転日報)	管理後の点検、整備・保守状況 ○:実施 X:否		
※1年毎点検	作成状況(運行指示書が定めとなる運行の場合) ○:作成 X:未作成		
3. 運行指示書	対症者の受診状況(名)		
※5年毎点検	内、深層観察対象者(名)の受診状況		
4. 運転状況の把握(運転記録)	対象者(名)		
5. 運転記録等(一級)	出賃者(名)		
※3年毎点検	実施・管理・保守状況 ○:実施 X:否		
6. 点検点検	点検の実施・記録簿(名)の保管状況 ○:実施 X:未実施		
※1年毎点検	点検の実施・記録簿(名)の保管状況 ○:実施 X:未実施		
7. 定時点検	点検の実施・記録簿(名)の保管状況 ○:実施 X:未実施		
※1年毎点検	点検の実施・記録簿(名)の保管状況 ○:実施 X:未実施		
8. 運行記録	点検の実施・記録簿(名)の保管状況 ○:実施 X:未実施		
※1年毎点検	点検の実施・記録簿(名)の保管状況 ○:実施 X:未実施		
9. 運転記録(白トラ)	点検の実施・記録簿(名)の保管状況 ○:実施 X:未実施		
※1年毎点検	点検の実施・記録簿(名)の保管状況 ○:実施 X:未実施		
10. 点検記録、事故の調査	点検の実施・記録簿(名)の保管状況 ○:実施 X:未実施		
※1年毎点検	点検の実施・記録簿(名)の保管状況 ○:実施 X:未実施		
11. 運転記録	点検の実施・記録簿(名)の保管状況 ○:実施 X:未実施		
※1年毎点検	点検の実施・記録簿(名)の保管状況 ○:実施 X:未実施		
<B: 変更があった場合にチェックする項目:人・車間・事故施設等> ※該当しない項目には「-」を			
12. 運転記録等	運転記録等(名)		
※1年毎点検	運転記録等(名)		
12-2. 運転記録等	運転記録等(名)		
※1年毎点検	運転記録等(名)		
12-3. 運転記録等	運転記録等(名)		
※1年毎点検	運転記録等(名)		
12-4. 運転記録等	運転記録等(名)		
※1年毎点検	運転記録等(名)		
12-5. 運転記録等	運転記録等(名)		
※1年毎点検	運転記録等(名)		
12-6. 運転記録等	運転記録等(名)		
※1年毎点検	運転記録等(名)		
12-7. 運転記録等	運転記録等(名)		
※1年毎点検	運転記録等(名)		
12-8. 運転記録等	運転記録等(名)		
※1年毎点検	運転記録等(名)		
12-9. 運転記録等	運転記録等(名)		
※1年毎点検	運転記録等(名)		
12-10. 運転記録等	運転記録等(名)		
※1年毎点検	運転記録等(名)		
12-11. 運転記録等	運転記録等(名)		
※1年毎点検	運転記録等(名)		
12-12. 運転記録等	運転記録等(名)		
※1年毎点検	運転記録等(名)		
12-13. 運転記録等	運転記録等(名)		
※1年毎点検	運転記録等(名)		
12-14. 運転記録等	運転記録等(名)		
※1年毎点検	運転記録等(名)		
12-15. 運転記録等	運転記録等(名)		
※1年毎点検	運転記録等(名)		
12-16. 運転記録等	運転記録等(名)		
※1年毎点検	運転記録等(名)		
12-17. 運転記録等	運転記録等(名)		
※1年毎点検	運転記録等(名)		
12-18. 運転記録等	運転記録等(名)		
※1年毎点検	運転記録等(名)		
12-19. 運転記録等	運転記録等(名)		
※1年毎点検	運転記録等(名)		
12-20. 運転記録等	運転記録等(名)		
※1年毎点検	運転記録等(名)		
12-21. 運転記録等	運転記録等(名)		
※1年毎点検	運転記録等(名)		
12-22. 運転記録等	運転記録等(名)		
※1年毎点検	運転記録等(名)		
12-23. 運転記録等	運転記録等(名)		
※1年毎点検	運転記録等(名)		
12-24. 運転記録等	運転記録等(名)		
※1年毎点検	運転記録等(名)		
12-25. 運転記録等	運転記録等(名)		
※1年毎点検	運転記録等(名)		
12-26. 運転記録等	運転記録等(名)		
※1年毎点検	運転記録等(名)		
12-27. 運転記録等	運転記録等(名)		
※1年毎点検	運転記録等(名)		
12-28. 運転記録等	運転記録等(名)		
※1年毎点検	運転記録等(名)		
12-29. 運転記録等	運転記録等(名)		
※1年毎点検	運転記録等(名)		
12-30. 運転記録等	運転記録等(名)		
※1年毎点検	運転記録等(名)		
12-31. 運転記録等	運転記録等(名)		
※1年毎点検	運転記録等(名)		
12-32. 運転記録等	運転記録等(名)		
※1年毎点検	運転記録等(名)		
12-33. 運転記録等	運転記録等(名)		
※1年毎点検	運転記録等(名)		
12-34. 運転記録等	運転記録等(名)		
※1年毎点検	運転記録等(名)		
12-35. 運転記録等	運転記録等(名)		
※1年毎点検	運転記録等(名)		
12-36. 運転記録等	運転記録等(名)		
※1年毎点検	運転記録等(名)		
12-37. 運転記録等	運転記録等(名)		
※1年毎点検	運転記録等(名)		
12-38. 運転記録等	運転記録等(名)		
※1年毎点検	運転記録等(名)		
12-39. 運転記録等	運転記録等(名)		
※1年毎点検	運転記録等(名)		
12-40. 運転記録等	運転記録等(名)		
※1年毎点検	運転記録等(名)		
12-41. 運転記録等	運転記録等(名)		
※1年毎点検	運転記録等(名)		
12-42. 運転記録等	運転記録等(名)		
※1年毎点検	運転記録等(名)		
12-43. 運転記録等	運転記録等(名)		
※1年毎点検	運転記録等(名)		
12-44. 運転記録等	運転記録等(名)		
※1年毎点検	運転記録等(名)		
12-45. 運転記録等	運転記録等(名)		
※1年毎点検	運転記録等(名)		
12-46. 運転記録等	運転記録等(名)		
※1年毎点検	運転記録等(名)		
12-47. 運転記録等	運転記録等(名)		
※1年毎点検	運転記録等(名)		
12-48. 運転記録等	運転記録等(名)		
※1年毎点検	運転記録等(名)		
12-49. 運転記録等	運転記録等(名)		
※1年毎点検	運転記録等(名)		
12-50. 運転記録等	運転記録等(名)		
※1年毎点検	運転記録等(名)		
12-51. 運転記録等	運転記録等(名)		
※1年毎点検	運転記録等(名)		
12-52. 運転記録等	運転記録等(名)		
※1年毎点検	運転記録等(名)		
12-53. 運転記録等	運転記録等(名)		
※1年毎点検	運転記録等(名)		
12-54. 運転記録等	運転記録等(名)		
※1年毎点検	運転記録等(名)		
12-55. 運転記録等	運転記録等(名)		
※1年毎点検	運転記録等(名)		
12-56. 運転記録等	運転記録等(名)		
※1年毎点検	運転記録等(名)		
12-57. 運転記録等	運転記録等(名)		
※1年毎点検	運転記録等(名)		
12-58. 運転記録等	運転記録等(名)		
※1年毎点検	運転記録等(名)		
12-59. 運転記録等	運転記録等(名)		
※1年毎点検	運転記録等(名)		
12-60. 運転記録等	運転記録等(名)		
※1年毎点検	運転記録等(名)		
12-61. 運転記録等	運転記録等(名)		
※1年毎点検	運転記録等(名)		
12-62. 運転記録等	運転記録等(名)		
※1年毎点検	運転記録等(名)		
12-63. 運転記録等	運転記録等(名)		
※1年毎点検	運転記録等(名)		
12-64. 運転記録等	運転記録等(名)		
※1年毎点検	運転記録等(名)		
12-65. 運転記録等	運転記録等(名)		
※1年毎点検	運転記録等(名)		
12-66. 運転記録等	運転記録等(名)		
※1年毎点検	運転記録等(名)		
12-67. 運転記録等	運転記録等(名)		
※1年毎点検	運転記録等(名)		
12-68. 運転記録等	運転記録等(名)		
※1年毎点検	運転記録等(名)		
12-69. 運転記録等	運転記録等(名)		
※1年毎点検	運転記録等(名)		
12-70. 運転記録等	運転記録等(名)		
※1年毎点検	運転記録等(名)		
12-71. 運転記録等	運転記録等(名)		
※1年毎点検	運転記録等(名)		
12-72. 運転記録等	運転記録等(名)		
※1年毎点検	運転記録等(名)		
12-73. 運転記録等	運転記録等(名)		
※1年毎点検	運転記録等(名)		
12-74. 運転記録等	運転記録等(名)		
※1年毎点検	運転記録等(名)		
12-75. 運転記録等	運転記録等(名)		
※1年毎点検	運転記録等(名)		
12-76. 運転記録等	運転記録等(名)		
※1年毎点検	運転記録等(名)		
12-77. 運転記録等	運転記録等(名)		
※1年毎点検	運転記録等(名)		
12-78. 運転記録等	運転記録等(名)		
※1年毎点検	運転記録等(名)		
12-79. 運転記録等	運転記録等(名)		
※1年毎点検	運転記録等(名)		
12-80. 運転記録等	運転記録等(名)		
※1年毎点検	運転記録等(名)		
12-81. 運転記録等	運転記録等(名)		
※1年毎点検	運転記録等(名)		
12-82. 運転記録等	運転記録等(名)		
※1年毎点検	運転記録等(名)		
12-83. 運転記録等	運転記録等(名)		
※1年毎点検	運転記録等(名)		
12-84. 運転記録等	運転記録等(名)		
※1年毎点検	運転記録等(名)		
12-85. 運転記録等	運転記録等(名)		
※1年毎点検	運転記録等(名)		
12-86. 運転記録等	運転記録等(名)		
※1年毎点検	運転記録等(名)		
12-87. 運転記録等	運転記録等(名)		
※1年毎点検	運転記録等(名)		
12-88. 運転記録等	運転記録等(名)		
※1年毎点検	運転記録等(名)		
12-89. 運転記録等	運転記録等(名)		
※1年毎点検	運転記録等(名)		
12-90. 運転記録等	運転記録等(名)		
※1年毎点検	運転記録等(名)		
12-91. 運転記録等	運転記録等(名)		
※1年毎点検	運転記録等(名)		
12-92. 運転記録等	運転記録等(名)		
※1年毎点検	運転記録等(名)		
12-93. 運転記録等	運転記録等(名)		
※1年毎点検	運転記録等(名)		
12-94. 運転記録等	運転記録等(名)		
※1年毎点検	運転記録等(名)		
12-95. 運転記録等	運転記録等(名)		
※1年毎点検	運転記録等(名)		
12-96. 運転記録等	運転記録等(名)		
※1年毎点検	運転記録等(名)		
12-97. 運転記録等	運転記録等(名)		
※1年毎点検	運転記録等(名)		
12-98. 運転記録等	運転記録等(名)		
※1年毎点検	運転記録等(名)		
12-99. 運転記録等	運転記録等(名)		
※1年毎点検	運転記録等(名)		
12-100. 運転記録等	運転記録等(名)		
※1年毎点検	運転記録等(名)		

Step3

<年間チェック表の「最初の点検」欄へ転記>

Step1で点検した内容を「最初の点検」欄へ

転記し、管理状況を「見える化」して下さい。

転記方法については特段の定めはありません。
貴社の分かりやすい方法で結構です。

※「記載例」(P37)は参考です。

Step4 <トラドック年間チェック表による定期的な点検の実施>

1. 「最初の点検」を行った後、以下の区分に応じた点検を実施してください。



A: 毎月チェックする項目



B: 変更があった場合にチェックする項目



C: 事故や法改正があった場合に
チェックする項目



D: 一定の時期にチェックする項目

2. 点検を行う際の記載方については、各社において☑や「○」や「-」等、適宜の方法で構いません。

管理状況を把握(見える化)し、巡回指導や不意の監査等に備えて下さい。

3. 年間チェック表は定期的な点検を促すものですが、「運行管理者・整備管理者の講習日」や「健康診断日」など、**年度における計画・予定表(メモ)として活用することも失念防止に有効です。**貴社の管理しやすい方法で活用して下さい。なお、自社独自の様式に変更(A3版加工)されたい場合、チェック表を岐ト協HPよりダウンロードして下さい。

岐ト協HP トップページ トラドック(適正化事業概要書)

→ 「トラドック等の書面」 ③トラドック年間チェック表及び記載例

【A】1. 点呼

○点呼は運行上やむを得ない場合を除き、対面で実施することが基本です。

⇒ 営業所発着時の点呼は対面で実施

※「やむを得ない場合」とは、遠隔地で乗務を開始または終了するため、業務前または業務後の点呼が営業所において対面で出来ない場合のことを指し、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営業所に出勤できない場合等は該当しません。

★ 令和4年7月から遠隔点呼、令和5年1月から業務後自動点呼の運用が開始されました。

→ 遠隔点呼の詳細はP43、業務後自動点呼の詳細はP44を参照

<点呼時に確認・記録すること> 点呼記録簿は1年保存

	項目	業務前点呼	中間点呼(※)	業務後点呼
①	点呼執行者名	○	○	○
②	運転者名	○	○	○
③	乗務する自動車の登録番号 又は識別できる記号、番号等	○	○	○
④	点呼日時	○	○	○
⑤	点呼方法	○	○	○
	イ. アルコール検知器の使用の有無	○	○	○
	ロ. 対面で無い場合は具体的方法	○	○	○
⑥	酒気帯びの有無	○	○	○
⑦	運転者の疾病・疲労・睡眠不足等の状況	○	○	
⑧	日常点検の状況	○	○	
⑨	気象・道路状況等の注意事項	○	○	
⑩	自動車、道路及び運行の状況			○
⑪	交代運転に対する通告			○
⑫	その他必要な事項	○	○	○

※中間点呼とは、業務前・業務後のいずれも対面で点呼ができない場合、業務の途中で少なくとも1回電話等の方法で行う点呼のことです(「【A】3. 運行指示書」参照)

【チェックポイント】

- ・営業所や車庫で行う業務前点呼と業務後点呼を「対面」で実施していますか？ ☐
- ・出先での休息前、休息後に行う点呼(電話その他の方法)を実施していますか？ ☐
→ 運転者と直接対話できない電子メール、FAX等の一方的な連絡方法は×
- ・点呼時の確認項目を確認していますか？ ☐
- ・点呼簿の項目不備、記載漏れはありませんか？ ☐
- ・選任の運行管理者が点呼総回数の3分の1以上の点呼を実施していますか？ ☐
- ・補助者は運行管理者基礎講習の修了、もしくは運行管理者資格を有していますか？ ☐
- ・記録簿は1年間保存していますか？ ☐

※ 確認して ☒

項目判定

☐ 適 ☐ 否

※項目判定の結果をP34の点検結果集計表で集計(以下同様)

【A】 2. 業務記録(運転日報)

○事業者は、業務を行った運転者ごとに次に掲げる事項を記録させ、
1年間保存しなければなりません。

- (1) 運転者等の氏名
- (2) 自動車の登録番号、事業者が定めた車番または車号
- (3) 業務開始と終了の地点及び日時並びに主な経過地点及び業務に従事した距離
- (4) 業務を交替した場合におけるその地点及びその交替日時
- (5) 休憩または仮眠、睡眠をした地点及びその開始・終了の日時
- (6) 車両総重量**8トン**以上または最大積載量**5トン**以上の事業用自動車の運行の業務に従事した場合にあっては次に掲げる事項
 - イ 貨物の積載状況(貨物の重量又は貨物の個数、積付状態)
 - ロ 荷主の都合により集貨又は配達を行った地点(以下「集貨地点等」という)で待機した場合にあっては次に掲げる事項
 - ① 集貨地点等
 - ② 集貨地点等への到着日時を荷主から指定された場合、その日時
 - ③ 集貨地点等に到着した日時
 - ④ 集貨地点等における積込み又は取卸し(以下「荷役作業」という)の開始及び終了日時
 - ⑤ 集貨地点等で当該一般貨物運送事業者等が、貨物の荷造り、仕分けその他貨物自動車運送事業附帯する業務(以下「附帯業務」という)を実施した場合、附帯業務の開始及び終了日時
 - ⑥ 集貨地点等から出発した日時
 - ハ 集貨地点等で、当該一般貨物運送事業者等が荷役作業又は附帯業務(以下「荷役作等」という)を実施した場合(荷主との契約書に実施した荷役作業等の全てが明記されている場合にあっては、当該荷役作業等に要した時間が1時間以上である場合に限る)には次に掲げる事項(ロに該当する場合は①及び②に掲げる事項を除く)
 - ① 集貨地点等
 - ② 荷役作業等の開始及び終了の日時
 - ③ 荷役作業等の内容
 - ④ 上記①～③について、荷主の確認が得られた場合は荷主が確認したことを示す事項、当該確認が得られなかった場合はその旨
- (7) 道路交通法第67条第2項に規定する交通事故、自動車事故報告規則第2条に規定する事故または著しい運行の遅延その他の異常な状態が発生した場合には、その概要及び原因
- (8) 運行の途中において、運行指示書の携行が必要な業務を行うことになった場合には、その指示内容。

※(6)関連「附帯業務」例：荷造り、仕分け、検収・検品、横持ち、縦持ち、ラベル貼り、はい作業等

【チェックポイント】

- ・業務記録簿へ記載すべき事項が、記載されていますか？ ☐
- ・特に記載漏れの多い「休憩した地点・時間」や「貨物の積載状況」(大型車のみ)は記載されていますか？ ☐
- ・業務記録を1年間保存していますか？ ☐

項目判定

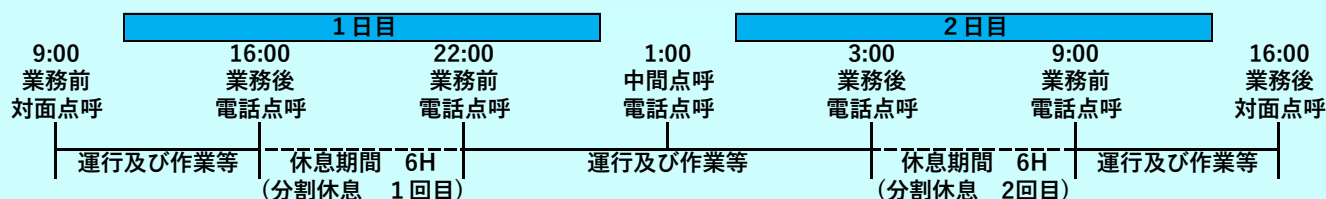
☐ 適 ☐ 否

【A】 3. 運行指示書

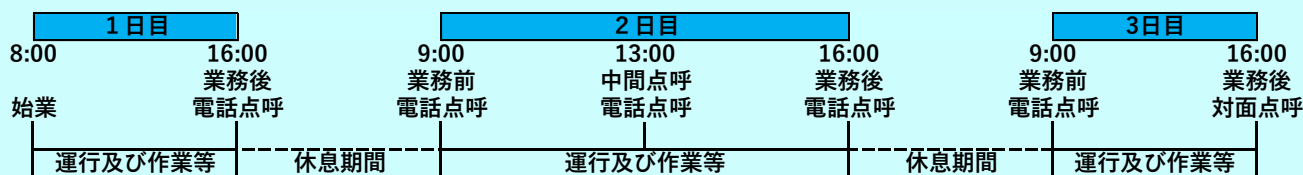
○中間点呼を要する運行の場合は「運行指示書(正)(副)」を作成し、運転者に適切な指示を行うと共に「運行指示書(正)」を携行させなければなりません。※(副)は営業所で管理指示書は、運行終了の日から(正)(副)と共に1年間保存します。

中間点呼:業務前・業務後のいずれの点呼も対面で行うことができない業務の時は、業務前・業務後の点呼だけでなく、業務の途中において少なくとも1回、電話その他の方法により、行わなければならない点呼

<分割休息の場合>



<2泊3日の場合>



● 運行指示書記載項目

1. 運行の開始及び終了の地点及び日時
2. 乗務員の氏名
3. 運行の経路並びに主な経過地における発車及び到着の日時
4. 運行に際して注意を要する箇所の位置
5. 乗務員の休憩地点及び休憩時間(休憩がある場合に限る。)
6. 乗務員の運転または業務の交替の地点(運転または業務の交替がある場合に限る。)
7. その他運行の安全を確保するために必要な事項

○行き先等の変更により「運行指示書」の内容に変更が生じた場合は、「運行指示書(副)」に変更内容を記載し、運転者が携行している「運行指示書(正)」にも変更内容を記載させる。

【チェックポイント】

- ・中間点呼が必要となる運行に、運行指示書を作成し副本は管理者が管理し、正本を運転者へ携行させていますか？ ☐
- ・指示内容に変更があった場合、変更内容を運転者に適切に指示し、(正)(副)にその内容が記載されてますか？ ☐
- ・運行指示書を1年間保管していますか？ ☐

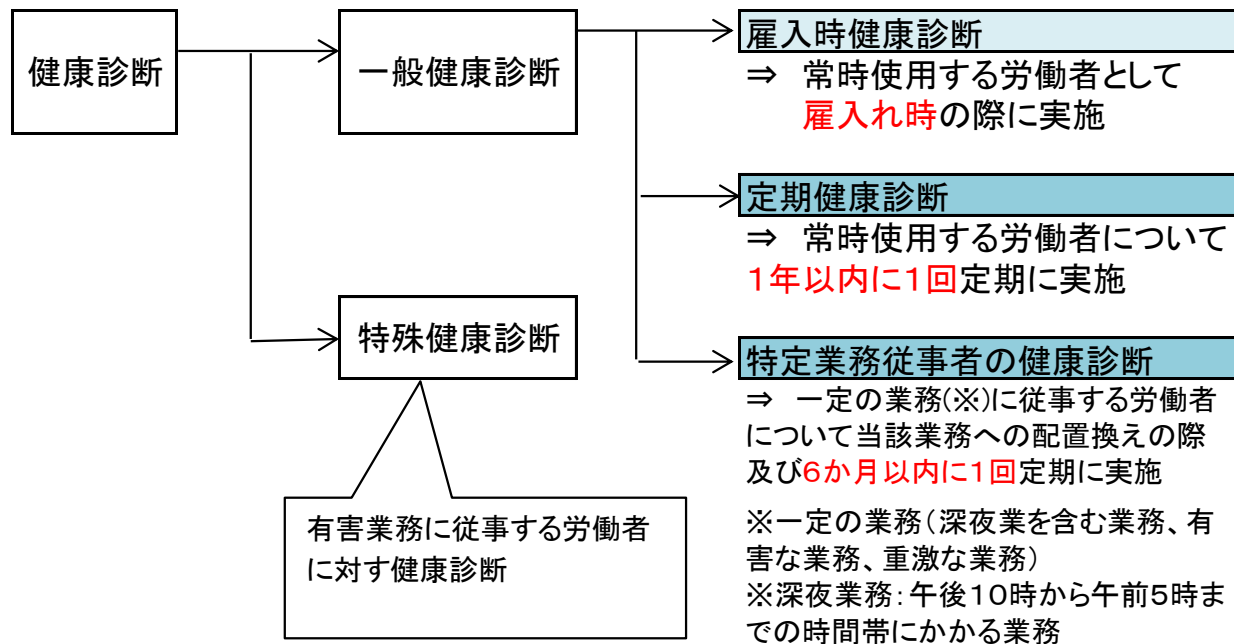
項目判定

☐ 適 ☐ 否
☐ 該当しない

※運行指示書の作成が必要となる運行がない場合は「該当しない」

【A】 4. 健康状態の把握(健康診断)

○使用者は、労働者の健康を保持増進するため、労働者に対して医師による健康診断を行わなければなりません。



＜ 特定業務従事者の健康診断 ＞

労働安全衛生法において「常時従事する」という点について明確な基準は設けられていませんが、深夜時間帯に労働する可能性がない従業員の突発的な勤務に関しては「6ヶ月以内ごとに1回の健康診断」は実施する必要がないとされています。

しかしながら、深夜残業が実態として頻繁にある労働者については、この健康診断の対象となるので留意が必要です。また、所定労働時間が深夜時間にかからない労働者の場合であっても、過去6ヶ月間を平均し一月4回以上の深夜労働があった場合は(常時使用する労働者に対し実施することとされている)、年1回の定期健康診断とは別に、個別で健康診断を実施する必要があります。

【チェックポイント】

- ・現在在籍している従業員に対し、1年以内に1回の定期健康診断を実施されてますか？ ☐
- ※個人で受診した健康診断が労働安全衛生法に規定された項目を満たしている場合、定期健康診断結果として扱うことができます。
- ・新たな労働者を雇用した場合、雇入時の健康診断を実施されてますか？ ☐
- ※雇入れの人が3ヶ月以内に健康診断を受けており、医師による健康診断の証明書を提出した時は、同じ内容の診断項目については省略できます。
- ・深夜業務(午後10時から午前5時)に従事する運転者に対し、6ヶ月以内に1回の特定業務従事者健康診断を実施されてますか？ ☐
- ・健康診断結果等に基づき業務員の健康状態を把握されてますか？ ☐
- ・健康診断の結果(要注意、要観察、要精検等)に対し、所要の措置を行っていますか？ ☐
- ・健康診断結果を管理・保存(5年)されてますか？ ☐

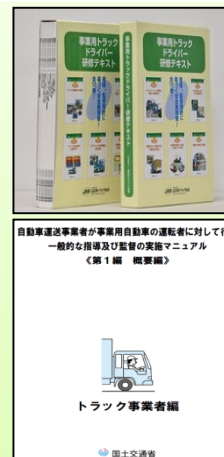
項目判定

☐ 適 ☐ 否

【A】 5. 乗務員指導教育(一般)

1. 自動車運送事業は、営業所を一度離れると運行中の安全確保が運転者に委ねられるため、高い安全意識と能力が求められることから、事業者において輸送の安全性を向上させるために「安全教育」を積極的に実施する必要があります。
2. 乗務員に対する指導及び監督にあたっては「貨物自動車運送事業者が事業用自動車の運転者に対して行う指導及び監督の指針」(平成13年国土交通省告示第1366号)に基づき実施しなければなりません。

1. 事業用自動車を運転する場合の心構え
2. 事業用自動車の運行の安全を確保するために遵守すべき基本的事項
3. 事業用自動車の構造上の特性
4. 貨物の正しい積載方法
5. 過積載の危険性
6. 危険物を運搬する場合に留意すべき事項
7. 適切な運行の経路及び当該経路における道路及び交通の状況
8. 危険の予測及び回避並びに緊急時における対応方法
9. 運転者の運転適性に応じた安全運転
10. 交通事故に関わる運転者の生理的及び心理的要因及びこれらへの対処方法
11. 健康管理の重要性
12. 安全性の向上を図るための装置を備える事業用自動車の適切な運転方法



令和 年度 安全 教育 計画		
会社名／営業所名：		
月	国交省告示第1366号にもとづく教育指導	行事
4月	①トラックを運転する場合の心構え	春の全国交通安全運動
5月	②トラックの安全運行を確保するために遵守すべき基本的事項	
6月	③トラックの構造上の特性	
7月	④貨物の正しい積載方法	夏の交通安全県民運動

乗 務 員 教 育 記 録 簿		年 月 日 () 時 ~ 時	
指導教育の種類と内容 (国土交通大臣省令第1366号)		場所	実施者
(一般の運転者に対する指導)		教育の種類	<input type="checkbox"/> 一般 <input type="checkbox"/> 初任者 <input type="checkbox"/> 高齢者 <input type="checkbox"/> 事故被害者 <input type="checkbox"/> 運行管理者の補助者 <input type="checkbox"/> 整備管理者の補助者
1.トラックを運転する場合の心構え 2.トラックの運行の安全を確保するための遵守すべき基本的事項 3.トラックの構造と特性 4.貨物の正しい積載方法 5.過積載の危険性 6.危険物を運搬する場合に留意すべき事項 7.適切な運行の経路及び異常経路における道路状況の掌握 8.危険の予測及び回避 9.運転者の運転適性に応じた安全運転 10.交通事故に関する運転者の生理的及び心理的状態が原因となつての対処方法 11.事故処理の要領 12.安全性の向上を図るための装置を備える事業用自動車等の適切な運転方法 ※上記12項目及び11項目のその他必要な項目を年1回実施すること。		教育内容→教育に使用したテキスト等を送付又は保存すること。	
(その他必要な指導項目)			
活動的運動、消費電力運動、過労防止運動、重荷物使用運動、急停止運動、急旋回運動、最高速度運動、脱出運動、緊急復旧運動		氏 名	備 考
(初任運転者の特別な指導の内容)			
1.一般の運転者に対する指導の2項目 2.安全運転の実践 ※上記1(一般の運転者に対する指導)の指導する場合において、2.の5項目全項目に関する事項3.のうち最高速度、視野、死角、内輪差及び制動距離等に関する事項4.のうち貨物の積載方法及び制動方法に関する事項の1つについては、実習を併せて指導すること。 ※上記1.を15時間以上実施すること。			

【チェックポイント】

- ・指導監督指針の12項目について、年間計画表を作成し、毎年実施されてますか？ ☐
- ・運転者全員へ指導されてますか？ ☐
- ・運行の安全を確保するために必要な運転に関する技能および知識を習得させていますか？
(例：指導後に試問や感想等で習熟度の確認をする等)
- ・指導記録簿を作成し、3年間保存されてますか？ ☐

※「運転者への指導教育」については、P47～48の参考資料を参照

項目判定
☐ 適 ☐ 否

【A】 6. 日常点検

1. 事業用自動車は1日1回、運行前に目視等により自動車を点検するように定められています。点検の結果不良箇所があった場合には、必要な整備をしてから運行を開始しなければなりません。運行前の日常点検は、貨物自動車運送事業にとっては欠くことのできない重要な業務です。
2. 整備管理者は、法の定めにより、その業務として運転者または検査員が点検した結果により、自動車の運行の可否を決定する義務があります。
3. 運行管理者は、業務前の点呼において、点検の実施またはその確認を行うことが義務付けられています。すなわち、運行の可否は、整備管理者の決定に従わなければなりません。

日常点検表			
登録番号又は車番		整備管理者名 印	
点検実施者名		補助者名 印	
		年 月 日	
点検箇所	点検項目	点検結果(○・×)	
運転席での点検	ブレーキ・ペダル	踏みしろ、ブレーキのきき	踏みしろ ブレーキのきき
	駐車ブレーキ・レバー(パーキング・ブレーキ・レバー)	引きしろ(踏みしろ)	引きしろ (踏みしろ)
	原動機	※ かかり具合、異音	かかり具合 異音
		※ 低速、加速の状態	
	ウィンド・ウォッシャー	※ 噴射状態	
	ワイパー	※ 拭き取りの状態	
◎ 空気圧力計	空気圧力の上がり具合		
◎ ブレーキ・バルブ	排気音		
エンジンルームの点検	ウィンド・ウォッシャー・タンク	※ 液量	
	ブレーキのリザーバ・タンク	液量	
	バッテリー	※ 液量	
	ラジエータなどの冷却装置	※ 水量	
	潤滑装置	※ エンジン・オイルの量	
	△ ファン・ベルト	※ 張り具合、損傷	張り具合 損傷
車の周りからの点検	灯火装置、方向指示器	点灯・点滅具合、汚れ、損傷	点灯・点滅具合 汚れ 損傷
	タイヤ	空気圧	
		亀裂、損傷	亀裂 損傷
		異状な摩耗	
	※ 溝の深さ		
	◎ エア・タンク	タンク内の凝水	
◎ (ブレーキ・ペダル)	※ (踏みしろ、ブレーキのきき)		踏みしろ ブレーキのきき
運行において異状が認められた箇所		運行可否の結果 可 ・ 否	

1 ※印の点検項目は、自動車の走行距離や運行時の状況などから判断した適切な時期に行えばよいものです。
2 ◎印の点検箇所は、エア・ブレーキが装着されている場合に点検して下さい。
3 △印の点検箇所は、「自家用乗用など」に分類される自動車にあっては、定期点検の際に実施するなどして下さい。
4 □印の点検項目は、「大型車」の場合に点検して下さい。
5 点検終了後は、整備管理者等に結果を報告し、整備管理者等は点検結果を確認し車両の運行可否を決定し、確認の押印等をして下さい。

詳細については、42ページのURL又はQRコード参照

雪道を走行する可能性がある場合の安全確保の徹底

施行日: 令和3年1月26日

・整備管理者は、雪道を走行する自動車のタイヤについて、溝の深さがタイヤ製作者の推奨する使用限度(※)よりもすり減っていないことを確認すること。

・運行管理者は、雪道を走行する自動車について、点呼の際に上記事項が確認されていることを確認すること。
※国内メーカー等の冬用タイヤでは、使用限度の目安として、溝の深さが新品時の50%まですり減った際にプラットフォームが溝部分の表面に現れる。

【チェックポイント】

- ・日常点検を行っていますか？ ☐
- ・運行可否の決定を、整備管理者又は整備管理者補助者が行っていますか？ ☐
- ・日常点検簿に整備管理者の確認印が押印されていますか？ ☐
- ・日常点検簿は整理されていますか？ ☐

項目判定

☐ 適 ☐ 否

【A】 7. 定期点検

1. 自動車運送事業の用に供する自動車は、3月毎に点検の時期、自動車の種別、用途等に応じ国土交通省令で定める技術上の基準により自動車の点検をしなければなりません。
2. 事業者は、点検整備記録簿を自動車に備え置き、点検または整備をしたときは、遅滞なく、次に掲げる事項を記載しなければなりません。
 - ① 点検の年月日
 - ② 点検の結果
 - ③ 整備の概要
 - ④ 整備を完了した年月日
 - ⑤ その他国土交通省令で定める事項

※記録簿の保存期間は1年

※平成30年10月から車両総重量8トン以上のトラック(トレーラ)及び乗車定員30人以上のバスについては、定期点検の項目に「スペアタイヤ等の取付状態」が追加されました。

定期点検整備計画表

【令和 年度分】

番号	車両番号	月	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月
(例)	岐阜11をー1234	予定	□		△			◎21			△			△
		実施	12		10			18			15			20
1	岐阜ー	予定												
		実施												

* 備考

(1) 3ヶ月点検は△、12ヶ月点検は◎、臨時整備は□で記入。

(2) 予定は黒字で、実績は赤字で実施日を記入。

【チェックポイント】

- ・点検の失念を防止するため等、年間点検計画表を作成していますか？ ☐
- ・使用している車両(有効期間のある車両)について、3ヶ月ごとの定期点検を確実に行っていきますか？ ☐
- 特に予備車や被牽引車が未点検となっていないませんか？ ☐
- ・点検整備記録簿は自動車に備え付けていますか？ ☐
- ・記録簿の(写)等を営業所で保管し、点検状況の管理をされてますか？ ☐
- ・記録簿を1年間保存されてますか？ ☐

項目判定

☐ 適 ☐ 否

【A】 8. 過労運転

1. 休憩睡眠施設

乗務員が有効に利用できるよう、休憩施設及び睡眠・仮眠施設を整備・保守管理しなければなりません。

2. 運転者の勤務時間と乗務時間

休憩または睡眠のための時間及び勤務が終了した後の休息の時間が十分に確保できるように、国土交通大臣が告示で定める基準に従って、運転者の勤務時間 及び乗務時間を定めなければなりません。

3. 乗務員の健康状態の把握

事業者は、酒気帯びの状態にある乗務員の乗務の禁止の他、常に乗務員の健康状態の把握に努め、疾病、疲労、その他の理由により安全な運転をし、またはその補助をすることができない乗務員を事業用自動車に乗務させてはなりません。

4. 交替運転手の配置

運転者が長距離運転または夜間の運転に従事する場合に、疲労等により安全な運転を継続することができないおそれがあるときは、あらかじめ、交替するための運転者を配置しておく必要があります。

令和6年4月1日から

拘束時間	基本		1日	13時間以内 最大15時間、14時間超が週2回限度
			1ヵ月	284時間以内
			1年	3,300時間以内
	例外	労使協定を締結	1ヵ月	年6ヵ月まで310時間以内
			1年	3,400時間以内
	特 例	2人乗務の場合	1日	最大20時間
隔日勤務の場合		2暦日	最大21時間 夜間に4時間以上仮眠時間を与える場合は、 2週間に3回限度に24時間以内まで延長可	
休息期間	基本		1日	継続11時間以上、9時間を下回らない
	分割する場合		1日	1回3時間以上で合計10時間以上 全勤務回数の2分の1を限度
	特 例	2人乗務の場合		4時間まで短縮可
		隔日勤務の場合		継続20時間以上
運転時間	連続運転時間			4時間を超えないこと
	最大運転時間			2日を平均して1日9時間を超えないこと
				2週を平均して1週44時間を超えないこと

※令和6年4月からの改善基準告示の詳細についてはP45を参照

【チェックポイント】

・改善基準告示を遵守されていますか？ ☐
(運行計画表や拘束時間管理表を作成し管理する等)

・業務前点呼時や日頃から、運転手の健康状態の把握に努めていますか？ ☐

項目判定

☐ 適 ☐ 否

【A】 9. 営業類似行為(白トラ)

事業者は傭車による運送を行う場合、自家用トラック(通称:白トラ)を使用する事業者へ輸送の依頼を行ってはいけません。

【チェックポイント】

・繁忙期等に白トラを利用していませんか？ ☐

項目判定

☐ 適 ☐ 否

【A】 10. 名義貸し・事業の貸渡し

1. 事業者は、その名義を他人に貨物自動車運送事業のために利用させてはいけません。また、事業の貸渡しその他いかなる方法をもってするかを問わず貨物自動車運送事業を他人にその名において経営させてはいけません。

2. 「名義貸し行為」は、雇用関係、経理処理、運行管理、車両管理、事故処理等の実態を踏まえたうえで、その事業実態がトラック事業の事業主体として負うべき危険や責務を実質的に他人に背負わせ、その他人が事業を営んでいることとなっているか否かを総合的に見て判断されます。

【チェックポイント】

・上記のとおり、名義貸しについては、実態から総合的に判断されますが、疑われる管理となっていないですか？ ☐

項目判定

☐ 適 ☐ 否

【A】 11. 過積載運行

1. 事業者は、最大積載量を超えて積載するような運送(過積載による運送)の引受け、過積載による運送を前提とする運行計画の作成及び運転者その他の従業員に対する過積載による運送の指示をしてはいけません。

2. 事業者は、過積載による運送の防止について、運転者その他従業員に対する適切な指導及び監督を怠ってはなりません。

【チェックポイント】

・最大積載量以上の運送の引受けを行っていませんか？ ☐
・過積載防止に関する指導を運転者へ行ってますか？ ☐

項目判定

☐ 適 ☐ 否

【B】 12. 運転者等台帳

1. 事業者は、業務に必要な運転者等を常時選任しておかなければなりません。
また、選任された運転者等以外に、事業用自動車を運転させてはなりません。
2. 事業者は、運転者等ごとに次に掲げる事項を記載し、所定の写真を貼付した一定の様式の運転者台帳を作成し、これを運転者の所属する営業所に備えておかなければなりません。
 - (1) 作成番号及び作成年月日
 - (2) 事業者の氏名または名称
 - (3) 運転者等の氏名、生年月日及び住所
 - (4) 雇入れの年月日及び運転者に選任された年月日
 - (5) 道路交通法に規定する運転免許に関する次の事項
 - 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 運転免許に条件が付されている場合は、その条件
 - (6) 事故を引き起こした場合または道路交通法第108条の34(使用者に対する通知)の規定による通知を受けた場合はその概要
 - (7) 運転者等の健康状態
 - (8) 輸送安全規則第10条第2項(従業員に対する指導及び監督)の規定に基づく指導の実施及び適性診断の受診の状況
 - (9) 運転者等台帳の作成前6月以内に撮影した単独、上3分身、無帽、正面、無背景の写真
3. 事業者は、運転者等が転任、退職、その他の理由により運転者でなくなった場合は、直ちにその運転者の運転者等台帳に運転者等でなくなった年月日及び理由を記載し、これを3年間保存しなければならない。

【チェックポイント】

- ・選任運転者等の数は把握されてますか？ ☐
- ・運転者等台帳には必要事項を記載(次頁参照)し、選任運転者等の人数分が作成されていますか？ ☐
- ・転任・退職等で運転者等でなくなった場合、その日から台帳を3年間保存されてますか？ ☐

選任運転者等人数

名

項目判定

☐ 適 ☐ 否

整理番号	1
作成日	H00年00月00日

運転者台帳

事業者名 ☐ 岐阜運輸(株)

※

は記載漏れが多い箇所

ふりがな	ぎふ いたろう	性別	生	年	月	日
氏名	岐阜 太郎	男女	明	大	0000	00年00月00日生
入社日	H00年00月00日	遷任日	H00年00月00日			
現住所	岐阜県岐阜市日置江2648-2					年
	TEL(058)279-3771					月
運転免許関係	免許証番号	取得年月日	年			
	種類	大	中	普	大特	牽引
	条件					
	有効期限	年	月	日	年	月
		日	日	日	日	日
		日	日	日	日	日

【写真の貼り付けについて】

- ①デジカメでのカラーコピーでも可
- ②免許証で顔が確認できる場合は貼る必要ありません。

【運転免許証関係】

最新の運転免許証の（写し）の添付でも可能です。
（※古いままとなっているケースが散見されます。）

道路交通法違反履歴	00年00月00日	一旦停止不運行	年	月	日
	年	月	日	年	月
	年	月	日	年	月

自動車事故歴	発生年月日	登録番号	人身事故	物件事故	有責・無責の別	処理方法	摘要
	00年00月00日	00-00			有・双・無		
	年	月	日		有・双・無		
	年	月	日		有・双・無		
	年	月	日		有・双・無		

健康状態（健康診断受診状況）	受診年月日	診断結果	受診年月日	診断結果
	00年00月00日	総合判断A	年	月
	年	月	日	年
	年	月	日	年
	年	月	日	年
	年	月	日	年

適性診断受診状況（初任・適齢・事故惹起）	受診年月日	診断結果	種類	受診年月日	診断結果	種類
	00年00月00日	別紙のとおり	初任	年	月	日
	年	月	日	年	月	日
	年	月	日	年	月	日

指導教育（特別指導）の実施（初任・適齢・事故惹起）	実施年月日	内容	種類	実施年月日	内容	種類
	00年00月00日	別紙のとおり	初任	年	月	日
	年	月	日	年	月	日
	年	月	日	年	月	日
	年	月	日	年	月	日

◎道路交通法違反履歴、自動車事故歴の欄は、事業用トラックの乗車中について対象となります。

健康診断結果、適性診断結果、指導教育議事録が、運転者台帳と一緒に綴じている場合は、各欄に記入する必要はありません。

【B】 12-2. 新たに運転者を雇用した時の確認事項

運転者として新たに雇用した者には、以下について確認や受診等をさせる必要があります。

＜新たに雇用した者に共通＞

・雇用時の健康状況の把握(健康診断)

.....【A】 4. 健康状態の把握(健康診断)(P7)参照

・事故歴の把握(運転記録証明書等)

.....【B】13. 「新規雇用運転者の事故歴の把握」(P16)参照

＜新たに雇用した者の経歴、年齢等の状況に応じて＞

・特定の運転者への適性診断の受診(初任診断、適齢診断、特定診断)

.....【B】14. 「適性診断」(P17) 参照

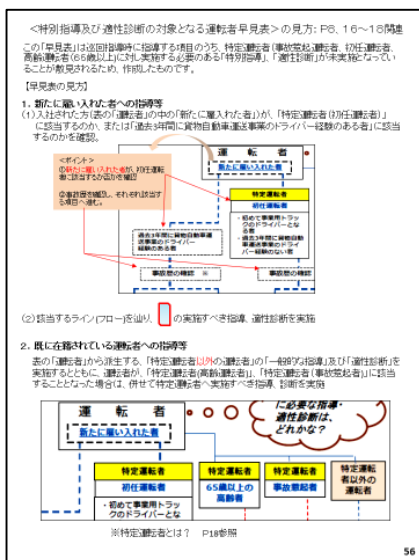
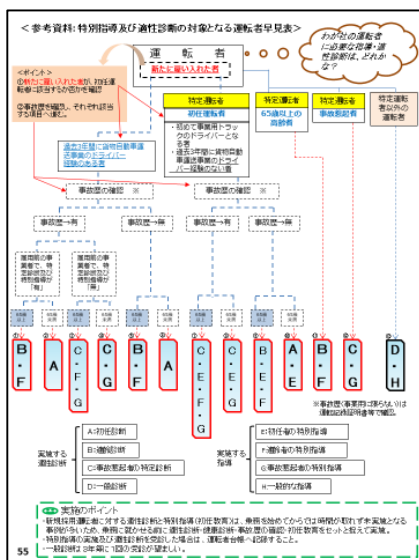
・特定の運転者への特別な指導の実施(初任運転者、高齢運転者、事故惹起運転者)

.....【B】15. 「特定運転者への特別指導」(P18)参照



新たに雇用した者が対象となる「適性診断」及び「特別指導」については、P47～48の

＜参考資料：特別指導及び適性診断の対象となる運転者早見表＞で確認できます。



【チェックポイント】

- ・点検日前、1年の間に新たに雇用した運転者がみえますか？ ☐
- ・新たに雇用した運転者の雇用時の健康状態を把握されましたか？ ☐
- ・新たに雇用した運転者の事故歴の把握をされましたか？ ☐
- ・新たに雇用した運転者の経歴・年齢等に応じた適性診断、特別指導を実施されましたか？ ☐
- ・運転者台帳は作成されましたか？ ☐

※点検日前1年間に、新たに雇用した運転者がいない場合は「該当しない」

項目判定

☐ 適 ☐ 否
☐ 該当なし

【B】 13. 新規雇用運転者の事故歴の把握

1. 事業者は、運転者として新たに雇い入れた者について、**運転記録証明書**や**無事故・無違反証明書**により過去の事故歴を把握し、事故惹起運転者に該当するか否かを確認しなければなりません。(口頭確認は×)
2. 確認の結果、事故惹起運転者(※)に該当した場合で、「特別な指導」や「適性診断」を受けていない場合、「特別な指導」や「適性診断」を実施しなければなりません。

※事故惹起運転者

- ①死者又は重傷者(自動車損害賠償保障法施行令:第5条第2号又は第3号に掲げる傷害を受けた者をいう)を生じた交通事故を引き起こした運転者
- ②軽傷者(同条第4号に掲げる傷害を受けた者をいう)を生じた交通事故を引き起こし、かつ、当該事故前の3年間に交通事故を引き起こしたことがある運転者

102-0084		整理番号	200611228
東京都千代田区二番町3番地 麹町スクエア 日本太郎様		見本	
運 転 記 録 証 明 書			
申請者	氏 名	日本太郎	
	生 年 月 日	昭和 26 年 1 月 10 日	
	免許証番号	301234567800	
証明事項	行政処分の前歴	0 回	累積点数
			3点
	年 月 日	内 容	点数
	平成24年7月29日	安全運転義務違反(軽傷事故)	6点
	平成24年8月30日	停止30日(短縮29日)	—
	平成26年5月18日	信号無視(赤色等)	2点
	平成27年6月16日	速度超過(20以上25未満)指定	2点
	平成28年3月 1日	座席ベルト装着義務違反	1点
	以下余白		
備 考			
平成28年4月1日現在の過去5年間の記載は、上記のとおりであることを証明します。			
平成 28 年 4 月 1 日			
		自動車安全運転センター 〇〇〇 事務所 長	印

102-0084		整理番号	200610301
東京都千代田区二番町3番地 麹町スクエア 日本三郎様		見本	
無 事 故 ・ 無 違 反 証 明 書			
申請者	氏 名	日本三郎	
	生 年 月 日	昭和 23 年 2 月 8 日	
	免許証番号	448765432100	
証明事項	昭和 4 4 年 1 0 月 0 1 日 以 降		
	平成 2 8 年 0 4 月 0 1 日 まで		
	交通事故及び交通違反について記録されていません。		
備 考			
平成28年4月1日現在、上記のとおりであることを証明します。			
平成 28 年 4 月 1 日			
		自動車安全運転センター 〇〇〇 事務所 長	印

【チェックポイント】

- ・採用時に運転記録証明書等で確認していますか？ ☐
- ・免許証での確認のみになっていませんか？ ☐

項目判定

- ☐ 適 ☐ 否
- ☐ 該当しない

【B】 14. 特定運転者への適性診断

適性診断には、特定の運転者（初任運転者、高齢運転者、事故惹起運転者）を対象にした診断（義務）と、これ以外の運転者を対象にした一般診断（3年に一度の受診を推奨）があります。特定の運転者を対象とした適性診断は下表のとおりです。

種類	対象	受診時期
初任診断	新たに採用された運転者（初任運転者） （過去3年間に初任診断を受診したことがない者）	初めて事業用自動車に乗務する前（やむを得ない場合は、乗務を開始した後1ヵ月以内）
適齢診断	65歳以上の運転者（高齢運転者）	65歳に達した日以後1年以内 （その後3年以内ごとに1回受診）
特定診断I	・当該事故前1年間交通事故が無く、今回死亡（又は重傷）事故を起こした運転者（事故惹起者） ・当該事故前3年間交通事故があり、今回軽傷事故を起こした運転者（事故惹起者）	事故を引き起こした後、再度トラックに乗務する前 （やむを得ない場合は乗務を開始した後1ヵ月以内）
特定診断II	・当該事故前1年間交通事故があり、今回死亡（又は重傷）事故を起こした運転者（事故惹起者）	

※新たに雇入れた者については、受診前に運転経歴証明書等により雇入れ前の事故歴を把握し、事故惹起運転者に該当するか否かを確認する必要があります。※P16参照

【チェックポイント】

項目判定

☐ 適 ☐ 否

☐ 該当しない

○初任診断

- ・受診が必要な運転者がいますか？ ☐
- ・新たに雇入れた者を業務させる時、過去3年間の初任診断の受診状況を確認されましたか？（確認できない場合は初任診断を） ☐

○適齢診断

- ・受診が必要となる、今年65歳になる運転者はいますか？ ☐
（※65歳になった日から1年以内に受診させる必要があります）
- ・受診後、3年以内ごとに診断を受診させてますか？ ☐

○特定診断

- ・受診が必要な運転者がいますか？ ☐
- ・対象となる事故を起こした運転者に受診させましたか？ ☐

※特定運転者に該当する者がいない場合は「該当しない」

※特定運転者への「適性診断」と「特別指導」については、P47～48の参考資料を参照

【B】 15. 特定運転者への特別指導

事業者は、特定の運転者（初任運転者・高齢運転者・事故惹起運転者）に対し、交通事故の未然防止を図るため、よりきめ細かな指導を実施する必要があります。
特定の運転者を対象とした特別指導の内容は下表のとおりです。

種類	受診時期	指導内容	時間
初任運転者	初めて事業用自動車に乗務する前 (やむを得ない場合は、 乗務を開始した後1ヵ月以内)	1. 一般的な指導及び監督内容 運転の心構え、車両の構造上の特徴、貨物の積載方法などや車両管理、健康管理等	15時間以上
		2. 安全運転の実技	20時間以上
高齢運転者	適齢診断結果後1ヵ月以内	適齢診断結果を踏まえた身体機能の変化、安全運転方法など	
事故惹起者	事故を引き起こした後、 再度トラックに乗務する前 (やむを得ない場合は 乗務を開始した後1ヵ月以内) 注) 外部専門的機関による 指導講習の場合の期限は適用外	事故事例の分析、再発防止対策や危険予測及び回避などの座学及び安全運転実技	座学合計 6時間以上 (実技は可能な限り 実施)

乗務員教育記録簿			
指導教育の種類と内容 (国土交通大臣令第136号)	年 月 日 () 時 ~ 時		
(一般の運転者に対する指導)	場所	実施者	
1. トラックを運転する場合の心構え	教育の種類	□一般 □初任者 □高齢者 □事故惹起者	
2. トラックの運行の安全を確保するために遵守すべき基本的事項		□運行管理者の補助者 □整備管理者の補助者	
3. トラックの構造上の特性	教育内容～教育に使用したテキスト等を添付又は保存すること。		
4. 貨物の正しい積載方法			
5. 過積載の危険性			
6. 危険物を運搬する場合に留意すべき事項			
7. 適切な運行の経路及び当該経路における道路交通の状況			
8. 危険の予測及び回避			
9. 運転者の運転適性に応じた安全運転			
10. 交通事故に関する運転者の生理的及び心理的要因及びこれらへの対応方法			
11. 健康管理の重要性			
12. 安全性の向上を図るための措置を講ずる事業用自動車運転者の適切な運転方法			
※上記12項目及び下記のその他必要項目を1回実施すること。			
(その他の必要な指導項目)			
酒酔い運転、酒気帯び運転、過労運転、薬物等使用運転、過積載運転、危険物積載違反、最高速度違反、無免許運転、無資格運転	氏 名	コ メ ン ト	備 考
(初任運転者の特別指導の内容)			
1. 一般の運転者に対する指導の12項目			
2. 安全運転の実技			
※上記1(一般の運転者に対する指導)の指導する場合において、2. の36日定例検定に関する事項、3. の25号車高、視野、光害、内輪差及び制動距離等に関する事項、4. の25号貨物の積載方法及び運搬方法に関する事項については、実技を用いて指導すること。			
※上記1. を15時間以上実施すること。			
※上記2. を20時間以上実施すること。			

※特定の運転者

- ・**初任運転者**: 新たに雇入れられた者。ただし、初めてトラックに業務する前3年間に、貨物自動車運送事業者の運転者として常時選任されたことがある者は除く。
- ・**高齢運転者**: 65歳以上の運転者
- ・**事故惹起運転者**: 死亡、重傷事故を引き起こした運転者

※新たに雇入れた者については、指導前に運転経歴証明書等により雇入れ前の事故歴を把握し、事故惹起運転者に該当するか否かを確認する必要があります(P16参照)。

【チェックポイント】

○初任運転者への指導

- ・指導が必要な運転者はいますか？ ☐
- ・初めて乗務する前(やむを得ない場合は乗務開始後1ヶ月以内)に実施していますか？ ☐

○高齢運転者への指導

- ・指導が必要となる、今年65歳になる運転者はいますか？ ☐
- ・適性診断(適齢診断)の結果を踏まえた指導を、1ヶ月以内に実施していますか？ ☐

○事故惹起者への指導

- ・事故惹起者がいる場合、事故を引き起こした後、再度トラックに業務する前(やむを得ない場合は業務を開始した後1ヶ月以内)に実施していますか？ ☐
- 指導記録簿を作成し、3年間保存していますか？ ☐

※特定運転者に該当する者がいない場合は「該当しない」

※特定運転者への「適性診断」と「特別指導」については、P47～48の参考資料を参照

項目判定

- ☐ 適 ☐ 否
☐ 該当しない

【B】 16. 営業所ごとの配置車両

【わが社(営業所)の配置車両数の状況】

※営業所の配置車両数を下記に記載し把握

<貨物自動車運送事業法上の種別区分>

	普通	小型	牽引	被牽引
事業用自動車の数				

車検証の「自動車の種別」欄で確認

【チェックポイント】

- ・国への届出車両数と実在車両数に相違はありませんか？ ☐
- (普通と小型の区分で相違が散見されます。
「小型」は主に「4ナンバー(ライトバンなど)等」の車両です)

項目判定

☐ 適 ☐ 否

【B】 17. 車両台帳

事業者は、車両ごとに下記に掲げる事項を記載した「車両台帳」を作成し、営業所に備え付けなければなりません。なお、有効期間のある「自動車検査証」と「自賠責保険証」の写しを綴り、「車両台帳」の代わりとすることも可能です。

- | | |
|-------------|-------------------------------|
| (1) 自動車登録番号 | (7) 最大積載量 |
| (2) 初度登録年月 | (8) 車両総重量 |
| (3) 型式 | (9) 有効期間 |
| (4) 車名 | (10) Nox・PM法、基準緩和に係る事項 |
| (5) 車台番号 | (11) 配属営業所 |
| (6) 自動車の種別 | (12) 自賠責保険に係る事項(保険証の(写)添付でも可) |

※令和5年1月から車検証が電子化され、車検証の取り扱いが変更されました。

電子車検証の写しを備え付けていても、最新の上記事項が不足している場合は、閲覧アプリを利用しICカードリーダーで読み取った情報を備え付ける必要があります。

【チェックポイント】

- ・配置車両数分の車両台帳を作成していますか？ ☐
- ・車検証と自賠責保険証の写しを綴って車両台帳としている場合、
両者ともきちんと揃っていますか？また、有効期間は切れていませんか？ ☐
- ・電子車検証の写しを備え付けている場合、車両台帳に必要な項目は不足していませんか？ ☐

項目判定

☐ 適 ☐ 否

【B】 18. 運行記録計

運行記録計の装着を義務付けられている車両は、次のとおりです。

- (1) 車両総重量が**7トン**以上または最大積載量が**4トン**以上の普通自動車である事業用自動車
- (2) 車両総重量が**7トン**以上または最大積載量が**4トン**以上の被けん引自動車を牽引する牽引自動車
- (3) 特別積合せ貨物運送に係る運行系統に配置する事業用自動車(**運行車**)

※記録計による記録の保存期間は1年

＜運行記録計の活用方法＞

- (1) 運行記録計により運行状態の分析を行い、業務員の指導に活用
- (2) 運行記録計と乗務記録を確認しながら、速度・距離・時間、及び休憩等に無理がないかどうかを調べ、必要に応じて指導
- (3) 制限速度を超えた者、運行速度に著しくムラがある者については、注意指導
- (4) 運行記録計装着の義務付け車両で、高速道路走行における制限速度を超えた者については、速度抑制装置に問題が生じているおそれがあるので、運転者と車両のチェック
- (5) 過労運転を防止するために、1日当たりの拘束時間の点検と休息期間が適切であるかチェック

【チェックポイント】

- ・運行記録計の装着を義務付けられている車両全てに、装着していますか？ ☐
- ・運行記録計の記録をチェックされてますか？ ☐
- ・運行記録計の記録を1年間保存していますか？ ☐

項目判定

☐ 適 ☐ 否
☐ 該当しない

※配置している車両全てが、「装着義務車両」でない場合は「該当しない」

【B】 19. 運行管理者の選任・届出及び講習

＜「選任」について＞

1. 事業者は、運行の安全の確保に関する業務を行わせるために、運行管理者資格者証の交付を受けている者から、運行管理者を選任しなければならない。
2. 複数の運行管理者を有する営業所にあつては、統括運行管理者を選任しなければならない。

＜「届出」について＞

事業者は、運行管理者を選任または解任したときは、遅滞なく(遅くとも1週間以内)その旨を国土交通大臣に届け出なければならない。

事業用自動車の両数(被けん引車を除く)	運行管理者数
29両まで	1人
30両から 59両	2人
60両から 89両	3人
90両から119両	4人
120両から149両	5人
150両から179両	6人
180両から209両	7人
210両から239両	8人

＜「講習」について＞

1. 講習には、「基礎講習」「一般講習」「特別講習」の3種類があります。

基礎講習: 運行管理を行うために必要な法令、業務等に関する基礎的な知識の習得

一般講習: 運行管理を行うために必要な法令、業務等に関する最新の知識の習得

特別講習: 自動車事故又は輸送の安全に係る法令違反の再発防止を目的とした講習

2. 各講習は次の時期に講習を受ける必要があります。

- ① **新たに選任した運行管理者は、選任届出した日の属する年度**に「基礎講習」又は「一般講習」を受講(※基礎講習を受講していない運行管理者は「基礎講習」の受講が必要)
- ② 死者又は重傷者を生じた事故を引き起こした場合、貨物自動車運送事業法第33条の規定による処分(輸送の安全に係るもの)の原因となった違反行為をした場合(以下「事故等」)に、**事故等があった日から1年**(やむを得ない理由がある場合は1年6月)以内に「特別講習」を受講
- ③ 既に選任されている運行管理者は、最後に受講した年度の翌々年度以後**2年度ごと**に「一般講習」を受講。

【わが社(営業所)の運行管理者情報】 ※下記へ氏名と講習受講日を記載しておきましょう。

選任者氏名()	受講日(年 月 日)
選任者氏名()	受講日(年 月 日)
選任者氏名()	受講日(年 月 日)
選任者氏名()	受講日(年 月 日)

【チェックポイント】

- ・車両数に応じた「運行管理者」を選任届出されてますか？ ☐
- ・新たに選任届出した運行管理者は、年度内に講習を受講されてますか？ ☐
- ・選任されている運行管理者は、2年ごとの講習を受講されてますか？ ☐

項目判定

☐ 適 ☐ 否

【B】 20. 整備管理者の選任・届出・研修

<「選任」について>

1. 事業者(自動車の使用者)は、自動車の点検及び整備並びに自動車車庫の管理に関して、特に専門的知識を必要とする整備管理者を選任。
2. 自動車運送事業に使用する自動車が5両以上の場合、使用の本拠ごとに、一定の要件を備える者のうちから整備管理者を選任。
3. 整備管理者には、次の要件を有する者を選任することができる。
 - (1) 整備の管理をする自動車(二輪を除く)の点検若しくは整備または整備の管理に関して2年以上の実務の経験を有し、地方運輸局長が行う研修を修了した者
 - (2) 自動車整備士技能検定に合格した者
 - (3) 上記と同等の技能として、国土交通大臣が告示で定める基準以上の技能を有する者

<「届出」について>

事業者は整備管理者を選任した時は、その日から15日以内に地方運輸局長にその旨を届け出なければならない。※変更した時も同様

<「選任後研修」について>

○整備管理者は、常に整備管理に関する知識・能力の維持に努め、道路運送車両の運行に係る関係法令の改正・関係通達等を熟知しておく必要があるため、地方運輸局長が行う研修を必ず受講する義務があります。

○受講時期

- ①既に選任されている整備管理者は、最後に受講した年度以後、**2年度ごとに受講**
- ②新たに選任された整備管理者は、**選任された日の属する年度の翌年度末日までに受講し、以後2年度ごとに受講**(ただし、過去に同一事業者において整備管理者として選任されていた場合(他営業所での選任も含む)は、**選任された日の属する年度内に受講**しなければなりません)

○平成30年10月に**受講通知が廃止**されましたので、**失念防止**が重要になります。
貴社整備管理者の**受講履歴を自社管理**して下さい。

【わが社(営業所)の整備管理者情報】 ※下記へ氏名と研修受講日を記載しておきましょう。

選任者氏名()	受講日(年 月 日)
選任者氏名()	受講日(年 月 日)
選任者氏名()	受講日(年 月 日)
選任者氏名()	受講日(年 月 日)

【チェックポイント】

- ・人事異動等により整備管理者に変更があった場合、変更の届出を失念していませんか？ ☐
- ・選任されている整備管理者に、2年度ごとの研修を受講されていますか？ ☐

項目判定

☐ 適 ☐ 否

【B】 21. 事業計画(事業施設の住所等の状況)

＜「住所」「主たる事務所」「役員」等の届出や「営業所」「車庫」等に係る認可申請について＞

1. 事業者は、「会社の住所(商業登記簿謄本上の位置)」、「主たる事務所の位置」、「役員」に変更があった場合、届出を遅滞なく行わなければなりません。
2. 事業者は、「営業所位置」「休憩施設位置及び収容能力」「車庫の位置及び収容能力」に変更があった場合、認可を受ける必要があります。
3. 「届出」「認可申請」の区分及び「届出書」「認可申請書」は以下のとおりです。

○事業計画変更届及び認可申請の区分	
変更する事項	届出・認可の別
事業者の氏名、名称又は住所	遅滞なく届出
主たる事務所の位置	遅滞なく届出
役員(代表権を有する)	遅滞なく届出
役員(代表権を有しない)	前年7/1～6/30までの間の変更は、毎年7/31までに届出
営業所の名称	遅滞なく届出
営業所の位置	認可申請
行政区域内の営業所の位置	遅滞なく届出
自動車車庫の位置及び収容能力	認可申請
休憩又は睡眠施設の位置及び収容能力	認可申請
事業用自動車の数	事前届出または認可申請

○届出書・認可申請書様式

令和 年 月 日

中部運輸局長 殿
岐阜運輸支局長 殿

一般貨物自動車運送事業の
(特別積合せ貨物運送を除く)

☐ 事業計画変更認可申請書
☐ 事業計画変更届出書
☐ 施行規則に基づく届出書

変更・届出事項

<input type="checkbox"/> ①主たる事務所	<input type="checkbox"/> ⑧利用運送の業務の範囲
<input type="checkbox"/> ②営業所	<input type="checkbox"/> ⑨利用運送の保管施設
<input type="checkbox"/> ③休憩・睡眠施設	<input type="checkbox"/> ⑩利用する事業者の概要
<input type="checkbox"/> ④自動車車庫	<input type="checkbox"/> ⑪事業の休止
<input type="checkbox"/> ⑤各営業所に配置する事業用自動車の種類ごとの数	<input type="checkbox"/> ⑫事業の廃止
<input type="checkbox"/> ⑥利用運送を行うかどうかの別	<input type="checkbox"/> ⑬氏名・名称又は住所
<input type="checkbox"/> ⑦利用運送の営業所	<input type="checkbox"/> ⑭役員
	<input type="checkbox"/> ⑮その他

※届出書・認可申請書様式は、
以下から入手できます。

○岐阜運輸支局ＨＰトップの「様式集」



「輸送監査担当」

【貨物】・事業計画変更認可申請
・事業計画変更(増車・減車)
事前届

【自社(営業所)の事業施設状況】※下記に記載しておきましょう。

項 目	名 称	位 置	収容能力
事業者の住所 (商業登記簿謄本上の位置)			
主たる事務所の位置			
営業所の名称及び位置			
休憩施設の位置 及び収容能力			m ²
睡眠施設の位置 及び収容能力			m ²
自動車庫の位置 及び収容能力			m ²
			m ²

正確な名称・所在地がわからない場合、適正化実施機関へ問い合わせして下さい。Tel:058-279-3771

【チェックポイント】

- ・届出事項等に失念はありませんか？ ☐
- ・特に営業所や車庫に関し、新設又は廃止、面積等の変更がある場合、認可申請が必要です。失念はありませんか？ ☐

項目判定

☐ 適 ☐ 否

【B】 22. 就業規則

1. 常時10人以上の労働者を使用する使用者は、就業規則を作成しなければなりません。
(労働基準法第89条)

- 労働者には、パートタイム労働者や臨時労働者等も含まれます。
- 常時10人未満の労働者を使用する使用者は、就業規則について法的な作成および届出義務はありませんが、人材の確保や従業員との無用なトラブルの未然防止などの効用を考えれば、就業規則を作成しておくことが望まれます。

2. 常時10人以上の従業員を使用する事業場において、使用者が就業規則を作成したとき、または、就業規則の内容を変更したときは、従業員代表の意見書を添付して、所轄労働基準監督署長に届け出なければなりません(原則、事業場ごとに届け出)。

(労働基準法第89条、第90条)

＜就業規則作成のメリット＞

- 職場の労働条件と服務規律を明確にすることにより、
- ① 使用者にとっては、職場秩序を確立し、組織的、効率的な企業運営ができます。
- ② 従業員にとっては、労働条件がはっきりし、安心して働くことができます。

【チェックポイント】

- ・就業規則を、管轄する労働基準監督署に届出しなければならない事業場において届出されてますか？ ☐
- ・事業場が複数ある場合で、本社で一括届出している場合、届出の写しが各事業場に備え付けてありますか？ ☐

項目判定

☐ 適 ☐ 否
☐ 該当しない

※労働者が常時10名未満の営業所は「該当しない」

【B】 23. 労働保険(雇用保険・労災保険)

1. 労働保険とは雇用保険と労災保険を総称したもので、労働者を雇用する事業が開始された日から保険関係が生じ、保険加入者(事業主)は、保険者(政府)に保険料を納付する義務を負い、被保険者(労働者)は保険事故が生じた場合に保険者に対して保険給付を請求する権利を持つ。

- ・雇用保険：従業員の雇用の安定や就職の促進を目的として作られた保険
- ・労災保険：従業員の業務中や通勤中の事故・災害によって生じた傷病、死亡等に対する保険

2. 適用事業所と加入基準等

- ・労働者を1人でも雇用する場合は、原則、適用事業所となります。
- ・適用事業所に雇用されている労働者は、本人の意思にかかわらず原則として被保険者になります。

※被保険者の加入基準については、以下の＜労働保険加入基準＞を参照下さい。

3. 問い合わせ先 雇用保険 ⇒ ハローワーク
 労災保険 ⇒ 労働基準監督署または労働局

■ 労働保険加入の基準 ■

	労災保険(労働者災害補償保険)	雇用保険
基本的な考え方	労働者は、正社員、日雇、パート、アルバイト等、名称及び雇用形態に関わらず、労働の対価として賃金を受けるすべての人が対象となる。	雇用される労働者は原則として被保険者となる。 但し、以下は除かれる。 ①季節的事業(4ヵ月以内の期間を予定して行われるもの)に雇用される人 ②昼間学生 ③臨時内職的に雇用される人
パートタイム	全て対象となる。	次の要件を全て満たしていれば、被保険者となる。 ①1週の所定労働時間が20時間以上であること ②31日以上雇用の見込みがあること ③賃金や労働時間、その他の労働条件が就業規則、雇用契約書、雇入通知書等に明確に定められていること
法人の役員	代表権、業務執行権を有する役員は対象とならない。 役員等であっても、事実上業務執行権を有する役員等の指揮監督を受けて労働に従事し、その対価として賃金を得ている人は対象となる。	原則として役員は被保険者とはならない。 但し、同時に部長、支店長、工場長等の従業員としての身分を有する人(取締役営業部長など)は、服務態様、賃金、報酬等の面から見て、労働者の性格が強く、雇用関係があると認められる人に限り、被保険者となる。 この場合、職安へ「兼務役員雇用実態証明書」の提出が必要である。
事業主と同居している親族	原則として対象とならない。 但し、次の条件を満たしていれば、対象となる。 ①事業主の指揮命令に従っていることが明確であること ②労働時間の管理や賃金の支払が、就業規則等の定めにより、他の労働者と同様になされていること	原則として対象とならない。 但し、次の条件を満たしていれば、対象となる。 ①事業主の指揮命令に従っていることが明確であること ②労働時間の管理や賃金の支払が、就業規則等の定めにより、他の労働者と同様になされていること ③事業主と利益を一にする地位(役員等)にないこと この場合、職安へ「同居の親族雇用実態証明書」の提出が必要である。

【わが社(営業所)の労働保険の加入状況】 ※下記に記載しておきましょう。

○労働保険加入状況チェック表 (人)

	加入対象者	対象者数	加入者数	未加入者数	適用除外の者
運送事業 に係る 管理部門	役員以外の管理者 (運行管理者等)				
	事務員				
乗務員	運転者				

【チェックポイント】

- ・上記「加入基準」「チェック表」により「労働保険加入状況」を点検されましたか？ ☐
- ・加入対象者は加入されていますか？ ☐
- ・保険料を納付されていますか？ ☐

項目判定

☐ 適 ☐ 否

【B】 24. 社会保険(健康保険・厚生年金保険)

1. 社会保険とは、老後の生活、病気、怪我などのリスクから従業員及びその家族の生活を保障するもので、企業や従業員が自由に加入・非加入を決めるものではありません。

- ・健康保険 : 従業員やその家族の傷病等に対する保険
- ・厚生年金保険 : 従業員の老後の生活、障害、死亡に対する保険

2. 適用事業所と加入基準等

株式会社などの法人の事業所、または従業員が常時5人以上いる個人の事業所は適用事業所となり、常時使用される人は、国籍や性別、年金の受給の有無にかかわらず、被保険者となる。

※厚生年金保険は、原則70歳に達するまでの加入となります。

※被保険者の加入基準については、次頁の＜労働保険・社会保険の加入基準一覧＞を参照して下さい。

3. 問い合わせ先: 日本年金機構

■ 社会保険加入の基準 ■

	健康保険・厚生年金保険
基本的な考え方	適用事業所に常時雇用される人は、全て被保険者となる。 但し、70歳以上の人は原則として厚生年金保険に入らず、健康保険のみに加入する。 75歳以上になると健康保険の被保険者から外れる（平成20年4月以降、後期高齢者制度に移行するため） 70歳未満の年金受給者でも厚生年金保険に加入する義務がある。
パートタイム	1日または1週間の労働時間及び1ヵ月の労働日数が、同業の業務に従事する通常の従業員の4分の3以上ある場合に、被保険者になる。（なお、500人超の事業所においては4分の3未満であっても、①週の所定労働時間が20時間以上②雇用期間が1年以上③賃金月額が8.8万円以上④学生でない に該当する方は適用となる。）
法人の役員	役員は代表者を含め、法人に使用される人として扱われ、被保険者となる。
事業主と同居している親族	被保険者となる。

◆試用期間中の社会保険の取扱いについて：法律上の雇用契約や本人の同意にかかわらず、常時使用される場合は使用し始めた日から被保険者となる。

【わが社(営業所)の労働保険の加入状況】 ※下記に記載しておきましょう。

○社会保険加入状況チェック表

(人)

加入対象者		対象者数	加入者数	未加入者数	適用除外の者
役員					
運送事業に係る 管理部門	役員以外の管理者 (運行管理者等)				
	事務員				
乗務員	運転者				

【チェックポイント】

- ・上記「加入基準」「チェック表」により「社会保険加入状況」を点検されましたか？ ☐
- ・加入対象者は加入されてますか？ ☐
- ・保険料を納付されてますか？ ☐

項目判定

☐ 適 ☐ 否

【C】 25. 事故記録簿

事業者は、事業用自動車に係る事故が発生した場合には次に掲げる事項を記録し、その記録を当該事業用自動車を配置する営業所に3年間保存しなければなりません。

- (1) 乗務員の氏名
- (2) 自動車の登録番号
- (3) 事故の発生日時
- (4) 事故の発生場所
- (5) 事故の当事者(乗務員を除く)の氏名
- (6) 事故の概要(損害の程度を含む)
- (7) 事故の原因
- (8) 再発防止策

【チェックポイント】

- ・事故が発生した場合、事故記録簿を作成し、3年間保存してありますか？ ☐

※点検日より遡って3年間に事故は発生していない場合は、「該当しない」

項目判定

- | | |
|--------------------------------|----------------------------|
| <input type="checkbox"/> 適 | <input type="checkbox"/> 否 |
| <input type="checkbox"/> 該当しない | |

【C】 26. 「事故報告書」

事業者は、その使用する自動車について、自動車事故報告規則の第2条(定義)各号の事故があった場合には、自動車事故報告書を**30日以内**に3通、その自動車の使用の本拠の位置を管轄する運輸監理部長または運輸支局長を経由して国土交通大臣に提出しなくてはならない。

※保存期間:事故発生後3年間(貨物自動車運送事業報告規則)

事故(定義)

1. 自動車が転覆し、転落し、火災(積載物品の火災を含む)を起こし、又は鉄道車両を衝突若しくは接触したもの。
2. 10台以上の自動車の衝突又は接触を生じたもの。
3. 死者又は重傷者(14日以上入院を要する傷害で、医師の治療期間が30日以上のも)を生じたもの。
4. 10人以上の負傷者を生じたもの。
5. 自動車に積載された次に掲げるものの全部若しくは一部が飛散し、又は漏洩したもの。
 - ① 消防法第2条第7項に規定する危険物
 - ② 火薬類取締法第2条第1項に規定する火薬類
 - ③ 高圧ガス保安法第2条に規定する高圧ガス
 - ④ 原子力基本法第3条第2項に規定する核燃料物質及びそれらによって汚染された物
 - ⑤ 放射性同位元素等による放射線障害の防止に関する法律第2条第2項に規定する放射性同位元素及びそれによって汚染された物
 - ⑥ シアン化ナトリウム又は毒物及び劇物取締法施行令別表第2に掲げる毒物又は劇物
 - ⑦ 道路運送車両の保安基準第47条第1項第3号に規定する可燃物
6. 自動車に積載されたコンテナが落下したもの。
7. 酒気帯び運転、無免許運転、大型自動車等無資格運転又は麻薬等運転を伴うもの。
8. 運転者の疾病により、事業用自動車の運転を継続することができなくなったもの。
9. 救護義務違反があったもの。
10. 自動車の装置の故障により、自動車の運行ができなくなったもの(業務員以外の者の修理等により運行を再開したものも含む)。
11. 車輪の脱落、被牽引自動車の分離を生じたもの(故障によるものに限る)。
12. 橋脚、架線その他の鉄道施設を損傷し、3時間以上本線において鉄道車両の運転を休止させたもの。
13. 高速道路等において、3時間以上自動車の通行を禁止させたもの。
14. 上記に掲げるもののほか、自動車事故の発生の防止を図るために国土交通大臣が特に必要と認めて報告を指示したもの。

※「下線」を付した事由の事故や、事故に関し報道機関による報道があった時など社会的影響が大きいと認められる時、また脳疾患・心臓疾患・意識喪失に起因すると思われる事故は、電話・FAX等その他適当な方法により、24時間以内においてできる限り速やかに運輸支局長に**速報**する必要があります。

【チェックポイント】

- ・上記、事故(定義)に該当する事故がありましたか？ ☐
- ・あった場合、報告期限内に報告されてますか？ ☐

項目判定

- ☐ 適 ☐ 否
- ☐ 該当しない

※点検日より遡って3年間に自動車事故報告規則に定められている事故が発生していない場合は「該当しない」

【C】 27. 運行管理規程

1. 事業者は、運行管理者等が的確かつ円滑に事業用自動車の運行の安全の確保に関する業務を行うために、運行管理者等の職務や権限、並びに事業用自動車の運行の安全に関する業務の処理基準等を定めた運行管理規程を作成しなければなりません。
2. 運行管理規程は、少なくとも運行管理者等がその業務を行うに足る権限を規定し、さらに自社の実態を十分考慮して実施すべき業務等をあらたに加え、運行管理の実施に支障が生じないものにしなければなりません。
3. 運行管理規程は、関係法令等の改正があった場合、その内容が規程に反映されていなければなりません。 ※直近の主な改正内容についてはP40～41参照

【チェックポイント】

- ・運行管理規程を制定し備え付けてありますか？ ☐
- ・最近の関係法令等の改正があった内容が、規程に反映されたものですか？ ☐

項目判定

☐ 適 ☐ 否

当社の制定・改訂年月日： 年 月 日

【C】 28. 整備管理規程

整備管理者は日常点検の実施方法等の整備管理者の権限（車両法施行規則第32条に掲げる事項）の執行に係る基準に関する規程を定める必要があります。

<整備管理者の主な権限>

- | | | |
|------------|-----------|--------------|
| ・日常点検の実施方法 | ・運行の可否の決定 | ・定期点検の実施 |
| ・必要な整備 | ・整備の実施計画 | ・点検・整備記録簿の管理 |
| ・車庫の管理 | ・指導・監督 | |

【直近の主な改正内容】 ※詳細についてはP42参照

- 「分解整備」→「特定整備」の改正を反映
- 冬用タイヤの点検整備について明記
- 車輪脱落事故防止対策に関する事項の追記

【チェックポイント】

- ・整備管理規程を制定し備え付けてありますか？ ☐

項目判定

☐ 適 ☐ 否

当社の制定・改訂年月日： 年 月 日

32

【D】 32. 運輸安全マネジメント

＜運輸安全マネジメント制度とは？＞

輸送の安全確保は運輸事業の根幹を成すもので、利用者である国民（荷主等）に信頼される輸送サービスの実現には必要不可欠です。「運輸安全マネジメント制度」とは、運輸事業者自らが経営トップから現場まで一丸となり安全管理体制を構築し、継続的に繰り返すことで「安全意識の浸透」と「安全風土の構築」を目指す取組です。

具体的には、

・PIAn（計画）

輸送の安全確保を図るための計画を作成する

・Do（実施）

作成した計画に基づいて安全対策を実施する

・CheCk（評価）

実施した結果、どんな効果があったか評価する

・ACt（改善）

改善点を整理しさらに計画を見直し実施する

を繰り返し輸送の安全の向上を図っているものです。



“従業員や荷主に対し「安全意識の浸透」と「安全風土の構築」をアピール“

1. 運輸安全マネジメントの実施の徹底と安全に関する情報の公表・義務

全事業者は、輸送の安全が最も重要であることを自覚し、運輸安全マネジメントの実施により絶えず輸送の安全性の向上に努めなければなりません。その上で、安全規則に基づき輸送の安全にかかわる情報を、毎事業年度の経過後100日以内に外部に対して公表しなければなりません。

2. 事業者が公表する内容

- ① 輸送の安全に関する基本的な方針
- ② 輸送の安全に関する目標及び当該目標の達成状況
- ③ 自動車事故報告規則第2条に規定する事故に関する統計（総件数及び類型別の事故件数）
- ④ 安全管理規程（※安全管理規程義務付け事業者のみ）
- ⑤ 輸送の安全のために講じた措置及び講じようとする措置
- ⑥ 輸送の安全に係る情報の伝達体制その他の組織体制
- ⑦ 輸送の安全に関する教育及び研修の実施状況
- ⑧ 輸送の安全に係る内部監査の結果並びにそれに基づき講じた措置及び講じようとする措置
- ⑨ 安全統括管理者に係る情報（※安全管理規程義務付け事業者のみ）
- ⑩ 安全規則に基づく行政処分を受けた時は、その「処分内容」及び「改善報告書」

※安全管理規程義務付け事業者

→事業用自動車200両以上保有する事業者（H30.4より）

＜公表の様式例＞

運輸安全マネジメント 情報公開用ボード 会社名

輸送の安全に関する基本方針（平成 年 月～平成 年 月）

輸送の安全に関する目標

目標達成のための計画・取り組み

今日の事故防止 一日実践項目

月 無事故祈願 安全絵十字

連続無事故目標日数	1 2	連続無災害目標日数
日	3 4	日
	5 6	
7 8 9 10 11 12		
13 14 15 16 17 18		
19 20 21 22 23 24		
25 26		
27 28		
29 30 31		
連続無事故日数	日	連続無災害日数
日		日

前事業年度（平成 年 月～平成 年 月）における

○ 安全に関する目標達成状況

○ 事故に関する統計

社団法人 岐阜県トラック協会
（運輸事業振興助成交付金金計）

【チェックポイント】

・上記「2. 事業者が公表する内容」を定め公表されてますか？ ☐

（公表手段：自社HP・広報誌、報道機関へのプレス発表、営業所等自社施設への掲示）

項目判定

☐ 適 ☐ 否

<自主判定>



事業者の皆さん(社長さん)！ 点検の結果はどうでした？

点検項目によっては、荷主の協力や理解が必要となる項目(「【A】1. 点呼」や「【A】8. 過労運転」)もあるかと思いますが、まずは、**自社で管理できる項目を確実に管理**していくことから始めましょう。

自社でできる管理項目を確実に実施していくことは、法令遵守の観点や、**行政処分量定のリスク軽減、巡回指導の総合評価アップ**につながるのか…了解



photo.jp - 22219524

では、ために、全体的な評価を「自主判定」してみましょう。

1. 各項目ごとの最後の「チェックポイント()」の「適」()の数を集計し「適」の比率を算出して下さい。

【点検結果集計表】

A	1. 点呼	適・否	B	1 6. 配置車両数	適・否
	2. 業務記録	適・否		1 7. 車両台帳	適・否
	3. 運行指示書	適・否・該当しない		1 8. 運行記録計	適・否・該当しない
	4. 健康状態の把握(健康診断)	適・否		1 9. 運行管理者の選任・届出・講習	適・否
	5. 乗務員への指導教育	適・否		2 0. 整備管理者の選任・届出・研修	適・否
	6. 日常点検	適・否		2 1. 事業計画 (事業施設の住所等の状況)	適・否
	7. 定期点検	適・否		2 2. 就業規則	適・否・該当しない
	8. 過労運転	適・否		2 3. 労働保険 (雇用保険・労災保険)	適・否
	9. 営業類似行為	適・否		2 4. 社会保険 (健康保険・厚生年金保険)	適・否
	1 0. 名義貸し・事業の貸渡し	適・否	C	2 5. 事故記録簿	適・否・該当しない
B	1 1. 過積載運行	適・否		2 6. 事故報告書	適・否・該当しない
	1 2. 運転者等台帳	適・否		2 7. 運行管理規程	適・否
	12-2. 新たに運転者を雇用した場合に確認する事項	適・否・該当しない		2 8. 整備管理規程	適・否
	1 3. 新規雇用運転者の事故歴の把握	適・否・該当しない	D	2 9. 3 6協定	適・否
	1 4. 特定運転者への適性診断	適・否・該当しない		3 0. 事業報告書	適・否・該当しない
	1 5. 特定運転者への特別指導	適・否・該当しない		3 1. 事業実績報告書	適・否・該当しない
				3 2. 運輸安全マネジメント	適・否

①「適」の数 : 個

②「該当しない」を省いた総数 : 個

① ÷ (3 2 - ②) × 1 0 0

= _____ %

2. 算出した「適」の比率を下表で確認



「適」の比率は何パーセントでしたか？
【総合評価】の表で見てみましょう。

【総合評価】「適」の比率

- A評価： 90%以上
- B評価： 80%以上～90%未満
- C評価： 70%以上～80%未満
- D評価： 60%以上～70%未満
- E評価： 60%未満

☆イメージ
A評価：健康



B評価：経過観察



C評価：再検査

D評価：要精検

E評価：入院、治療



わが社の総合評価

評価

いかがでしたか？総合評価はあくまでも点検時の**目安**です。
大切なことは、**年間を通じた定期的なチェック**を行うことです。
(別添「トラドック年間チェック表」)

定期的なチェックにより、管理状況(健康状況)が常に把握できるため、
国の監査や巡回指導に対し慌てずに対応ができますよ。



では、次頁で
「トラドック年間チェック表」
の点検方法について
お伝えします。

トラドック 年 間 チェック 表						
チェック項目	※ の項目は巡回指導の重点項目	点検の月次：4月	5月	6月	7月	8月
< A：毎月チェックする項目 > ※該当しない項目には「-」を						
1. 点呼（業務前、中間、業務後） ※1年保存	対面点呼実施状況 ○：実施 ×：否 運管者：1/3以上の実施状況 ○：実施 ×：否 中間点呼実施状況（中間点呼が必要となる場合） ○：実施 ×：否					
2. 業務記録（運転日報） ※1年保存	業務後の確認、整理・保存状況 ○：実施 ×：否					
3. 運行指示書 ※1年保存	作成状況（運行指示書が必要となる運行の場合） ○：作成 ×：未作成					
4. 健康状態の把握（健康診断） ※5年保存	対象者の受診状況（名） 内、深夜業務従事対象者（名）の受診状況					
5. 業務員指導教育（一般） ※3年保存	対象者（名） 出席者（名）					
6. 日常点検 ※1年保存	実施・整理・保存状況 ○：実施 ×：否					
7. 定期点検 ※1年保存 ※記録簿本通は車両へ備付	点検の実施・記録簿（写）の保管状況 点検対象車両数（両） 実施車両数（両）					
8. 過労運転	改善基準告示の遵守状況 ○：遵守 ×：未遵守					
9. 営業類似行為（白トラ）	白トラ利用の有無					
10. 名義貸し、事業の質渡し	名義貸し等の有無					
11. 過積載運行	過積載運行の有無					
< B：変更があった場合にチェックする項目：人・車両・事業施設等 > ※該当しない項目には「-」を						
12. 運転者等台帳	現在の選任運転者数の状況（名） 現在の台帳作成・変更・保存状況（退職者は3年間保存）					

Step 3 / Step 4

<「トラドック年間チェック表」による定期（毎月）点検方法>

①P4～33までの点検を実施後、その点検結果の内容を「年間チェック表」の「最初の点検」欄（赤枠）へ記入（転記）して下さい。

②定期点検は4つに区分されてますので区分に応じた点検を行ってください。

点検の記載方は☑や「○」や「－」等、適宜の方法で構いません。
内容に変更があった場合、記載例を参考に記載して下さい。
（※管理し易い記載方で構いません）

【留意点】

変更された項目によっては、「複数の項目」が関係してくる場合があります。

【例】

入社した運転者（2名）が、「初任運転者」や「高齢運転者」に該当する場合などは、選任運転者数や台帳の作成状況のほか、

「雇入時の健康診断」
「適性診断」
「指導・教育」
「事故歴」
「社会保険・労働保険」

の状況も点検する必要があります。

③項目によっては失念防止するための「今後の予定表」として活用できます。

【例】

- ・運行管理者講習や整備管理者研修の受講予定日を記載。
- ・健康診断の受診予定月の記載 等

※「年間チェック表」は、いつでも状況把握ができるよう事務所内へ掲示し、「見える化」して下さい。

トラドック 年間 チェック									
チェック項目 ※		の項目は巡回指導の重点項目		最初の点検：4月		5月	6月	7月	8月
<A：毎月チェックする項目>				※該当しない項目には「－」を					
1. 点呼（業務前、中間、業務後） ※1年保存	対面点呼実施状況	○：実施 ×：否				○			
	実施者：1/3以上の実施状況	○：実施 ×：否				○			
	中間点呼実施状況（中間点呼が必要となる場合）	○：実施 ×：否				○			
2. 業務記録（運転日報） ※1年保存	業務後の確認、整理・保存状況	○：実施 ×：否				○			
3. 運行指示書 ※1年保存	作成状況（運行指示書が必要となる運行の場合）	○：作成 ×：未作成				－			
4. 健康状態の把握（健康診断） ※5年保存	対象者の受診状況（名）			9名：前年6/1受診		9名		9名	
	内、深夜業務従事対象者（名）の受診状況			5名：前年6/1、12/1受診		5名		5名	
5. 乗務員指導教育（一般） ※3年保存	対象者（名）			9名		9名		9名	
	出席者（名）			9名実施済		9名		9名	
6. 日常点検 ※1年保存	実施・整理・保存状況	○：実施 ×：否				○			
7. 定期点検 ※1年保存 ※記録簿本通は車両へ備付	点検の実施・記録簿（写）の保管状況	点検対象車両数（両）		8両		8両			
		実施車両数（両）		8両		8両			
8. 過労運転	改善基準告示の遵守状況	○：遵守 ×：未遵守				○			
9. 営業運転代行（白トラ）	白トラ利用の有無					なし			
10. 名義貸し、事業の貸渡し	名義貸し等の有無					なし			
11. 過積載運行	過積載運行の有無					なし			

トラドック 年間 チェック表									
チェック項目 ※		の項目は巡回指導の重点項目		最初の点検：4月		5月	6月	7月	
＜B：変更があった場合にチェックする項目：人・車両・事業施設等＞				※該当しない項目には「－」を					
12. 運転者等台帳		現在の選任運転者数の状況（名）		9名		11名			
		現在の台帳作成・変更・保存状況（退職者は3年間保存）		9名分作成済		2名			
12-2.		新たに雇用した運転者（名）		－		2名			
新たに運転者を雇用した時の確認事項		台帳の作成状況		－		2名作成			
※項目は巡回指導で指摘が多いため要注意		健康診断		雇入時の健康診断受診状況		－		2名受診	
※項目「23」「24」と関連		初任		適性診断		初任診断対象者（名）		－	
実施状況				－		5/20受診			
指導教育				初任運転者の指導対象者（名）		－		1名：6年一昔	
実施状況				－		5/21-22 実施			
※ポイント 新たに雇用する運転者が、 初任運転者の指導・教育を要する者か否か 高齢運転者に該当するか否か 事故惹起者に該当するか否か		新たに雇用した運転者		適性診断		適性診断対象者（名）		－	
実施状況				－		5/20受診			
指導教育				高齢運転者の指導対象者（名）		－		1名：実働初期	
実施状況				－		5/21実施			
「トラドック（解説書）」P47～48参照		事故惹起者		適性診断		特定診断（事故惹起）対象者（名）		－	
実施状況				－					
指導教育				事故惹起者の指導対象者（名）		－			
実施状況				－					
※教育記録は3年保存									
13. 新規雇用運転者の事故歴の把握		運転記録証明書等の取得状況（過去3年分）		－		2名取得			
23. 労働保険（雇用保険・労災保険）		加入対象者（名）		12名		14名			
※項目「12」「12-2」と関連		加入状況（名）		12名		14名			
		適用除外者（名）		なし					
24. 社会保険（健康保険・厚生年金保険）		加入対象者（名）		14名		16名			
※項目「12」「12-2」と関連		加入状況（名）		14名		16名			
		適用除外者（名）		なし					

トラドック年間チェック表

記載例

トラドック(解説書)で点検した各項目の状況を、

＜会社の概要＞

社長 1名
専務 1名(役員兼運転者)
運行管理者 2名(運輸太郎・国土花子)
→運輸太郎は今年度受検対象(6月)
→国土花子は昨年度受検のため今年度は対象外
整備管理者 1名(運輸太郎)
→今年度受検対象(11月)
事務員 1名
専属運転者 10名(5月に2名入社)

- ・1名(美濃次郎)は66歳で過去(1年前)にドライバー経験あり。

・「車庫收容能力變更」: 6月

・決算月:3月末

- ・中間点呼の必要な運行なし

・事故報告規則に基づく事故歴

⇒6月3日事故発生(6月10日届)

--	--	--	--	--	--	--

			1775-1800		
--	--	--	-----------	--	--

Age Group	Percentage
18-24	~10%
25-34	~35%
35-44	~25%
45-54	~20%
55-64	~15%
65-74	~10%
75-84	~5%
85+	~2%

変更申請予定

[illegible][illegible]

--	--	--	--	--	--	--

「不足数」として活用

--	--	--	--	--	--	--

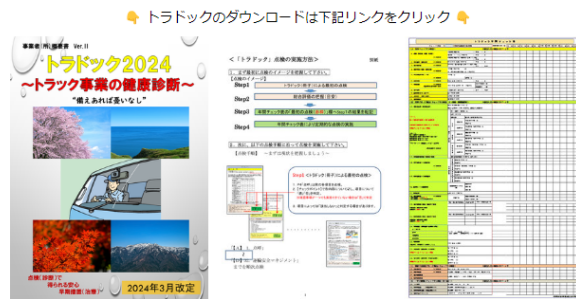
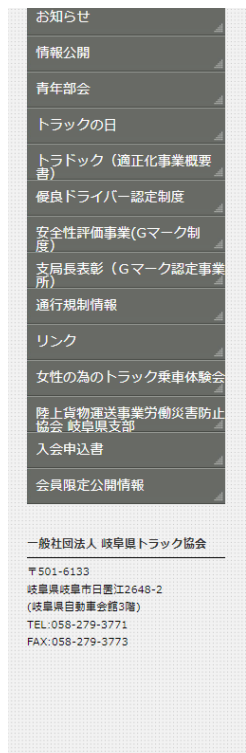
--	--	--	--	--	--	--	--

--	--	--	--	--	--	--

岐阜県貨物自動車運送適正化事業実施機関

< 「トラドック」の電子データの入手先 >

【岐ト協HP トップページ】



- ① トラドック"2024" (解説書).pdf
PDFファイル 8.1 MB
[ダウンロード](#)
- ② トラドックによる点検の実施方法.pdf
PDFファイル 846.8 KB
[ダウンロード](#)
- ③ トラドック年間チェック表及び記載例.xlsx
Microsoft Excel 42.1 KB
[ダウンロード](#)
- ④ エクセル版 (Ver2.0) .zip
zip (圧縮) ファイル 3.1 MB
[ダウンロード](#)

年間チェック表による月々の点検 (見える化)

- ・管理状況の把握 (管理漏れ防止)
- ・巡回指導時の事前準備
- ・国の監査への対応

※「年間チェック表」の記載方法については、特に決まりはございません。
各社の管理しやすい方法で、適宜ご記載下さい。

<参考資料>

※次ページからの参考資料は概略ですので、
詳細は各々のページにあるURLやQRコード
よりご確認ください。

令和5年度の法令等の主な改正状況

貨物自動車運送事業輸送安全規則の解釈及び運用について



施行: R5.3.31

https://jta.or.jp/member/anzen/anzenkisoku_kaisei202304.html

道路運送法施行規則等の一部を改正する省令及び関連告示が公布されたことに伴い、国土交通省より通達が発出され、「貨物自動車運送事業輸送安全規則の解釈及び運用について」の一部が改正された他、自動車運送事業者が情報通信機器（ICT）を活用した新たな点呼（遠隔点呼・業務後自動点呼）を実施できるよう、必要な規定が整備されました。
詳細は上記URL・QRコードをご確認ください。

○貨物自動車運送事業輸送安全規則の解釈及び運用について（平成 15 年 3 月 10 日付け国自総第 510 号、国自貨第 118 号、国自整第 211 号）
※本文のみ

改 正	現 行
制 定 平成 15 年 3 月 10 日 国自総第 510 号 国自貨第 118 号 国自整第 211 号 最終改正 令和 5 年 3 月 31 日 国自安第 155 号 国自貨第 179 号 国自整第 279 号	制 定 平成 15 年 3 月 10 日 国自総第 510 号 国自貨第 118 号 国自整第 211 号 最終改正 令和 3 年 1 月 26 日 国自安第 179 号 国自貨第 99 号 国自整第 279 号
第 7 条 点呼等	第 7 条 点呼等
1. 第 1 項、第 2 項及び第 3 項関係（別紙 2 参照）	1. 第 1 項、第 2 項及び第 3 項関係（別紙 2 参照）
(1) 「運行上やむを得ない場合」とは、遠隔地で業務を開始又は終了するため、業務前点呼又は業務後点呼を当該運転者又は特定自動運行保安員（以下「運転者等」という。）が所属する営業所において対面で実施できない場合等をいい、車庫と営業所が離れている場合及び早期・深夜等において点呼執行者が営業所に出動していない場合等は「運行上やむを得ない場合」には該当しない。	(1) 「運行上やむを得ない場合」とは、遠隔地で業務を開始又は終了するため、業務前点呼又は業務後点呼を当該運転者が所属する営業所において対面で実施できない場合等をいい、車庫と営業所が離れている場合及び早期・深夜等において点呼執行者が営業所に出動していない場合等は「運行上やむを得ない場合」には該当しない。
なお、当該運転者が所属する営業所以外の当該事業者の営業所で業務を開始又は終了する場合には、より一層の安全を確保する観点から、当該営業所において当該運転者の酒気帯びの有無、疾病、疲労、睡眠不足等の状況を可能な限り対面で確認するよう指導すること。	なお、当該運転者が所属する営業所以外の当該事業者の営業所で業務を開始又は終了する場合には、より一層の安全を確保する観点から、当該営業所において当該運転者の酒気帯びの有無、疾病、疲労、睡眠不足等の状況を可能な限り対面で確認するよう指導すること。
また、点呼は営業所において行うことが原則であるが、営業所と車庫が離れている場合等、必要に応じて運行管理者又は補助者（以下「運行管理者等」という。）を車庫へ派遣して点呼を行う等、対面点呼を確実に実施するよう指導すること。	また、点呼は営業所において行うことが原則であるが、営業所と車庫が離れている場合等、必要に応じて運行管理者又は補助者（以下「運行管理者等」という。）を車庫へ派遣して点呼を行う等、対面点呼を確実に実施するよう指導すること。
(2) 「その他の方法」とは、携帯電話、業務無線等により運転者等と直接対話できるものでなければならない、電子メール、FAX 等一方的な連絡方法は、該当しない。	(2) 「その他の方法」とは、携帯電話、業務無線等により運転者と直接対話できるものでなければならない、電子メール、FAX 等一方的な連絡方法は、該当しない。
また、電話その他の方法による点呼を運行中に行ってはならない。	また、電話その他の方法による点呼を運転中に行ってはならない。
(3) 「対面による点呼と同等の効果を有するものとして国土交通大臣が定める	(3) 「輸送の安全の確保に関する取組が優良であると認められる営業所」とは、

令和5年度の法令等の主な改正状況

貨物自動車運送事業輸送安全規則の解釈及び運用について



施行: R5.5.31

https://jta.or.jp/member/anzen/anzenkisoku_kaisei202306.html

国土交通省より「貨物自動車運送事業輸送安全規則の解釈及び運用について」の一部改正について通達が発出されました。

本改正は、令和5年4月1日に道路運送法施行規則等の一部を改正する省令が施行されたことに伴い、関係通達が改正されたことによるものです。

『特定自動運行保安員』（自動運転のオペレーター）についての記述が追加され、それに伴う文言の修正等が行われています。

詳細は上記URL・QRコードをご確認ください。

○貨物自動車運送事業輸送安全規則の解釈及び運用について（平成15年3月10日付け国自総第510号、国自貨第118号、国自整第211号）
※本文のみ

改 正			現 行		
制 定	平成15年3月10日	国自総第510号 国自貨第118号 国自整第211号	制 定	平成15年3月10日	国自総第510号 国自貨第118号 国自整第211号
最終改正 令和5年 5月31日			最終改正 令和5年 3月31日		
国自安第25号			国自安第155号		
国自貨第29号			国自貨第179号		
国自整第36号			国自整第279号		
第3条 過労運転等の防止			第3条 過労運転の防止		
1. 第1項関係			1. 第1項関係		
(1) 「事業計画に従い業務を行うに必要な員数の事業用自動車の運転者」については、事業の実態が千差万別であるため、一概に、統一かつ定量的な基準を定めることは困難であるが、事業計画に応じた運転者の選任を行っていくための指針は次のとおりである。			「事業計画に従い業務を行うに必要な員数の事業用自動車の運転者」については、事業の実態が千差万別であるため、一概に、統一かつ定量的な基準を定めることは困難であるが、事業計画に応じた運転者の選任を行っていくための指針は次のとおりである。		
①・② (略)			(1)・(2) (略)		
(2) 「事業計画に従い業務を行うに必要な員数の事業用自動車の特定自動運行保安員」の選任については、事業の形態が千差万別であるため、一概に、統一かつ定量的な基準を定めることは困難であるが、各事業者における特定自動運行貨物運送の形態を十分考慮して、必要な員数の特定自動運行保安員を選任するよう指導すること。なお、1人の特定自動運行保安員が複数台の特定自動運行事業用自動車の運行の業務に従事することとして差し支えない。			(新設)		
また、特定自動運行保安員は、運行管理者、整備管理者、運転者、道路交通法（昭和35年法律第105号）第75条の19第2項に規定する特定自動運行主任者及び同法第75条の19第3項に規定する現場措置業務実施者を兼任することとして差し支えない。この場合において、特定自動運行保安員は、自らが業務に従事する特定自動運行事業用自動車の運行管理を行う運行管理者を兼務することはできない。					
なお、1台の特定自動運行事業用自動車の運行の業務を複数の特定自動運行保安員で分担し、運行することは可能であり、例えば、1台の特定自動運行事					

令和5年度の法令等の主な改正状況

整備管理者制度の運用についての一部改正について



施行: R5.10.1

https://jta.or.jp/member/anzen/seibi_kaisei.html

大型車の車輪脱落事故の防止対策として、「道路運送車両法の一部を改正する法律等の施行に伴う整備管理者制度の運用について」が改正され、整備管理者の解任命令に大型車の車輪脱落事故が追加されました。詳細は上記URL・QRコードをご確認ください。

令和5年10月1日より

更なる車輪脱落事故防止対策として、
**自動車運送事業者
及び整備管理者に対する
行政処分を強化！**

整備管理者の解任命令に
大型車の車輪脱落事故を追加

車両総重量8t以上のトラックで、ホイール・ナットの脱落などの**車輪脱落事故**を起こすと、行政処分等により**車両の使用停止**になります！
さらに3年以内に再発すると**整備管理者は解任**されます！

行政処分等の基準

ホイール・ボルトの折損、ホイール・ナットの脱落
またはそれらに類する事象に起因する
車輪脱落事故が発生したもの^(注)

(注) 車輪が脱落した要因に事業者の関与が無く、事業者による点検整備が確実に実行されていることの証明があった場合を除く。
・車両総重量8t以上の自動車に限る。

車両の使用停止期間

初違反	20日車
再違反	40日車

解任命令の流れ



※1 ホイール・ボルトの折損、ホイール・ナットの脱落またはそれらに類する事象に起因する車輪脱落事故が発生した場合。
ただし、初違反であっても、整備管理規程に基づく業務を適切に行っていないことが判明した場合など、従前の規定に違反していた場合には解任命令の対象になり得る場合があります。

解任命令を受けたときの影響

- 解任された者は、整備管理者の選任資格要件が2年間なくなります。
 - 整備管理者を選任していない違反営業所等は、30日間の事業停止処分を受けます^{※2}。
- ※2 当該行政処分を受けた日から3年以内に同じ違反を行うと許可の取り消し処分を受けます。

事故防止に向けた整備管理規程の見直し

国土交通省の自動車総合安全情報「点検・整備の推進」のサイトに整備管理規程の例(事業用)が掲載されています。見直しのご参考にしてください。

事業者が取り組む安全対策～点検・整備の推進～

<https://www.mlit.go.jp/jidosha/anzen/03safety/inspection.html>



「整備管理者の職務」と
「大型車の車輪脱落事故防止措置」
を直して...



「タイヤ脱着
作業管理表(作業要領)」
も直さなきゃ!

遠隔点呼が実施できるようになりました

施行: R4.4.1

https://jta.or.jp/member/anzen/tenko_dvd.html

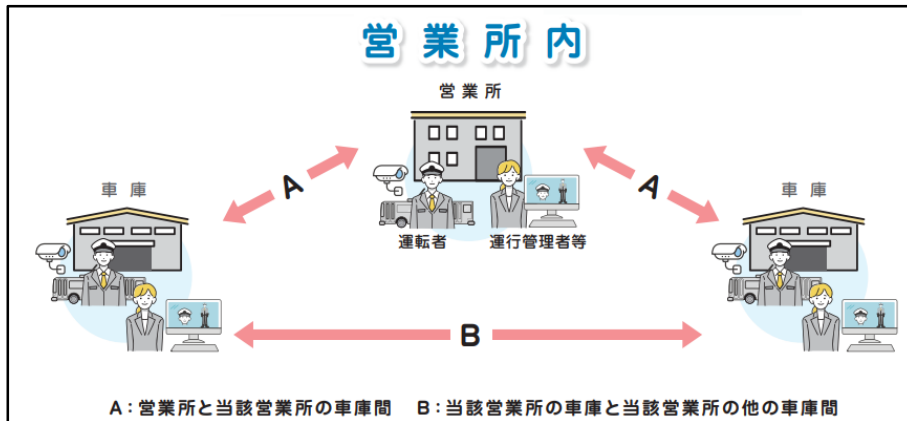
【遠隔点呼とは】

事業者が要件を満たす機器・システムを用い、遠隔拠点間で行う点呼

「使用する機器・システム」、「実施する施設・環境」が要件を満たしていることが確認され、「運用上の遵守事項」を適切に運用する限りにおいて、遠隔点呼が実施できるようになります。

遠隔点呼を実施しようとする事業者は、開始予定月に応じた提出期限までに、遠隔点呼実施営業所等及び被遠隔点呼実施営業所等を管轄する運輸支局長等に申請書類を提出し、承認を受ける必要があります。
※承認にあたり、運輸支局等による現地確認等を行うことがあります。

- Gマーク営業所及び輸送の安全確保に関する取組が優良であると認められる営業所に限らず実施可能
- 運転者が所属する営業所の運行管理者等(運行管理者又は補助者)との対面点呼として取扱いができる
- Gマーク営業所等が実施できる従来の「IT点呼」も引き続き利用可能



遠隔点呼を行う運行管理者等の注意点

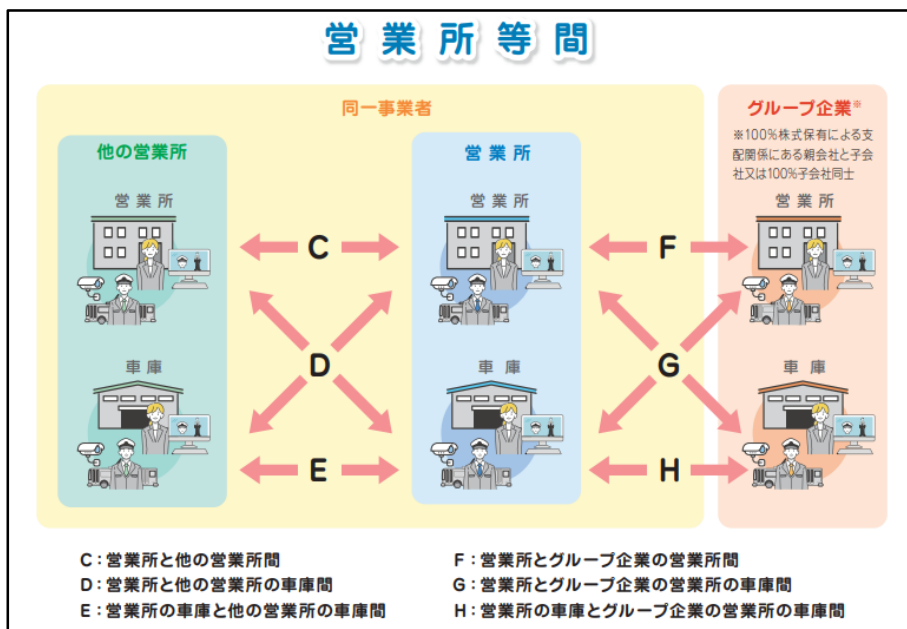


- 運行管理者等が所属する営業所が適切に管理する機器・システムを使用して遠隔点呼を実施
- 遠隔点呼の際、運行管理者等は運転者の所属する営業所名及び運転者が遠隔点呼を受ける場所を確認

遠隔点呼を受ける運転者の注意点



- 遠隔点呼を受ける運転者が所属する営業所が適切に管理する機器・システムを使用して遠隔点呼を受ける



詳細QRコード



業務後自動点呼が可能になりました

施行：R5.1.1

https://jta.or.jp/member/anzen/tenko_dvd.html

■背景

自動車運送事業者は、運行の安全を確保するため、運転者に対し原則対面により点呼を行うこととされていますが、今般、点呼機器により自動で点呼を行うための要件や機器の認定制度を創設し、令和5年1月より、乗務を終了した運転者に対する点呼を自動で行うことができますようになります。

これにより、運行管理の高度化による安全性の向上と、運転者や運行管理者の働き方改革が促進されることが期待されます。

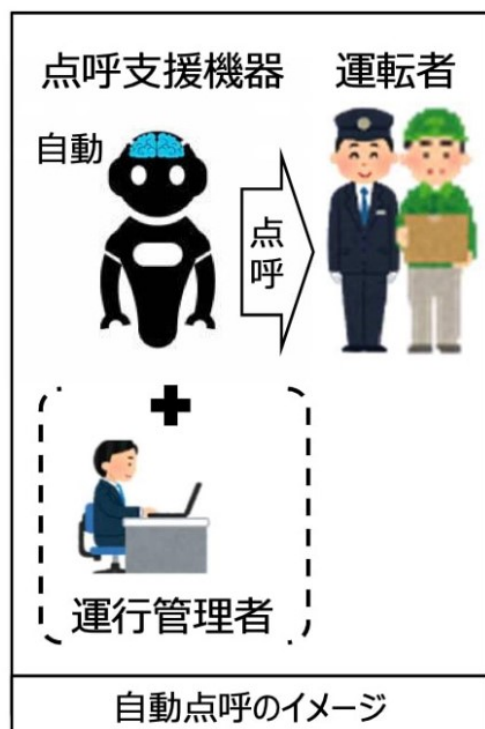
■概要(実施方法)

1. 認定機器の準備

業務後自動点呼を行おうとする事業者は、実施要領の規定に基づき認定を受けた機器であり、有効期間内のものを用いる事等により実施できる。

2. 運輸支局長へ事前の届出

業務後自動点呼要領に基づき、必要な事項を制にしたうえで運輸支局長等へ事前届出を行う。



※認定機器は、国交省ウェブサイトで公表。

詳細QRコード



▲自動点呼の実施には運行管理者らが常に対応できる体制を整備することが必須（出所：国土交通省）

自動車運転者の労働時間等の改善のための基準の一部改正について

【公布：R4.12.23／施行：R6.4.1】

https://jta.or.jp/member/rodo/mhlw_kaizen.html



1年、1か月の拘束時間	1年：3,300時間 1か月：284時間以内	<p>【例外】労使協定により、次のとおり延長可(①②を満たす必要あり)</p> <p>1年：3,400時間以内 1か月：310時間以内(年6か月まで)</p> <p>①284時間超は連続3か月まで ②1か月の時間外・休日労働時間が100時間未満となるよう努める</p>
1日の拘束時間	<p>13時間以内(上限15時間、14時間超は週2回までが目安)</p> <p>【例外】宿泊を伴う長距離貨物の場合(※1)、16時間まで延長可(週2回まで)</p> <div> <p>※1：1週間における運行がすべて長距離貨物運送(一の運行の走行距離が450km以上の貨物運送)で、一の運行における休息期間が住所地以外の場所におけるものである場合</p> </div>	
1日の休息時間	<p>継続11時間以上与えるよう努めることを基本とし、9時間を下回らない</p> <p>【例外】宿泊を伴う長距離貨物運送の場合(※1)、継続8時間以上(週2回まで)</p> <p>休息期間のいずれかが9時間を下回る場合は、運行終了後に継続12時間以上の休息期間を与える</p>	
連続運転	<p>2日平均1日：9時間以内 2週平均1週：44時間以内</p>	
連続運転時間	<p>4時間以内</p> <p>運転の中断時には、原則として休息を与える(1回おおむね連続10分以上、合計30分以上)</p> <p>10分未満の運転の中断は、3回以上連続しない</p> <p>【例外】SA・PA等に駐車できないことにより、やむを得ず4時間を超える場合、4時間30分まで延長可</p>	
予期し得ない事象	<p>予期し得ない事象への対応時間を、1日の拘束時間、運転時間(2日平均)、連続運転時間から除くことができる(※2、3)勤務終了後、通常どおりの休息期間(継続11時間以上を基本、9時間を下回らない)を与える</p> <div> <p>※2：予期しない事象とは、次の事象をいう。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・運転中に乗務している車両が予期せず故障したこと ・運転中に予期せず乗船予定のフェリーが欠航したこと ・運転中に災害や事故の発生に伴い、道路が封鎖されたこと又は道路が渋滞したこと <p>※3：異常気象(警報発表時)に遭遇し、客観的な記録(公的機関のHP情報等)が必要。</p> </div>	
特例	<p>分割休息(継続9時間以上の休息を与えることが困難な場合)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・分割休息は1回3時間以上 ・休息期間の合計は、2分割：10時間以上、3分割：12時間以上 ・3分割が連続しないよう努める ・一定期間(1か月程度)における全勤務回数の2分の1が限度 	
	<p>2人乗務(自動車運転者が同時に1台の自動車に2人以上乗務する場合)</p> <p>体を伸ばして休息できる設備がある場合、拘束時間を20時間まで延長し、休息期間を4時間まで短縮可</p> <p>【例外】設備(車両内ベット)が※4の要件を満たす場合、次のとおり、拘束時間をさらに延長可</p> <ul style="list-style-type: none"> ・拘束時間を24時間まで延長可能(ただし、運行終了後、継続11時間以上の休息期間を与えることが必須) ・さらに8時間以上の仮眠時間を与える場合、拘束時間を28時間まで延長可 <div> <p>※4：車両内ベットが、長さ198cm以上、かつ、幅80cm以上の連続した平面であり、かつ、クッション材等により走行中の路面等からの衝撃が緩和されるものであること</p> </div>	
	<p>隔日勤務(業務の必要上やむを得ない場合)</p> <p>2暦日の拘束時間は21時間未満、休息時間は20時間</p> <p>【例外】仮眠施設で夜間4時間以上の仮眠を与える場合、2暦日の拘束時間を24時間まで延長可(2週間に3回まで)</p> <p>2週間の拘束時間は126時間(21時間×6勤務)を超えることができない</p>	
	<p>フェリー</p> <ul style="list-style-type: none"> ・フェリー乗船時間は、原則として休息期間(減算後の休息期間は、フェリー下船時刻から勤務終了時刻までの間の時間の2分の1を下回ってはならない) ・フェリー乗船時間が8時間を超える場合、原則としてフェリー下船時刻から次の勤務が開始される 	
休日労働	<p>休日労働時間は2週間に1回をこえない、休日労働によって拘束時間の上限を超えない</p>	

36協定の様式が変わります！

自動者運転手

2019年4月に施行された時間外労働の上限規制について、適用猶予の対象とされていた自動車運転手においても2024年4月1日から適用され、それに伴って36協定の届出様式も変更されます。新様式や具体的な改正内容について今一度確認しておきましょう！

上限規制と新様式？

「時間外労働の上限規制」とは、過度の残業をなくし、働く方の健康を確保することを目的として施行された法律です。ポイントは次の4点ですが、自動車運転手については更に右のように取扱うこととされています。

- ①原則として時間外労働を1か月45時間、1年360時間以内
- ②時間外労働と休日労働の合計は1か月100時間未満
- ③時間外労働と休日労働の合計は2～6か月平均80時間以内
- ④1か月45時間を超えて時間外労働をさせる場合に、
特別延長できる回数は年6回以内

猶予期間中の取扱い（2024年3月31日まで）

上限規制はいずれも適用されません

猶予期間終了後の取扱い（2024年4月1日以降）

- ①について適用。
- ②～④については適用されない代わりに
臨時的な特別な事情の場合の上限が年960時間

新しい届出様式は2種類！

今後は運転手とそれ以外の労働者を1枚の協定届に記載できるみたい



時間外労働、 休日労働が全くない（ 見込まれない）	月45時間を超える 時間外労働、休日労働が	
	見込まれない	見込まれる
36協定は不要！	様式第9号の3の4	様式第9号の3の5

各種様式は [主要様式ダウンロードコーナー](#) でも公開しています ▶



気になるポイントもチェック！

Q 「自動車の運転業務に従事する者」の範囲って？

平成30年12月28日付け基発1228第15号 により自動車運転手の範囲が次のように示されました。

改善基準告示第1条の「自動車の運転の業務に主として従事する者」が対象となるものであり、物品又は人を運搬するために自動車を運転することが労働契約上の主として従事する業務となっている者は原則として該当する。ただし、

- ① 当該業務が労働契約上の主たる業務でない者についても、実態として物品又は人を運搬するために自動車を運転する時間が現に労働時間の半分を超え、かつ、年間総労働時間の半分を超えることが見込まれる場合には「自動車の運転に主として従事する者」として取り扱う
- ② 当該業務が労働契約上の主たる業務である者について、実態として当該業務を主たる業務としていない場合は該当しない

雇用契約の内容だけでなく
実際の勤務時間の様子を確認する
必要がありそう



Q 上限規制や改善基準の新告示に対応していない労使協定は今すぐ再締結したほうがいい？

36協定、運転者の拘束時間等延長の協定のいずれについても次のとおり取扱います。

(1) 締結している協定の有効期間が

2024年3月31日と2024年4月1日を跨ぐ場合

2024年4月1日以降も協定の効力は引続き有効のため
同日開始の協定を締結しなおす必要はありません。

なお、次回協定からは新様式で作成する必要があります。

(右のイメージのとおり)

(2) 締結している協定の有効期間の終期が2024年3月31日

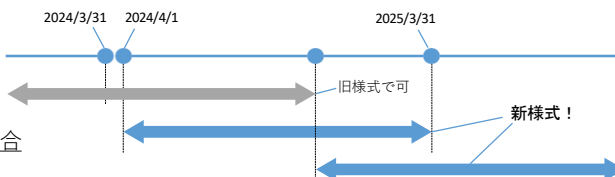
以前である場合、または労使協定を締結していない場合

2024年4月1日から上限規制および新告示に対応する必要があります。

Q 従来の様式（様式9号、様式9号の4）で届出てもいいの？

36協定の始期が2024年4月1日以降の協定はすべて新様式で届け出る必要があります。現行の「様式9号の4」により提出されたものは受け付けられません。

なお、2024年4月以降にも自動車運転手を含むすべての労働者について様式第9号（または第9号の2）による届出を行うことができますが、その場合は運転手についても上限規制のすべて（上記①～④）が適用されるため注意が必要です。



厚生労働省HPではさらに詳しい内容や新告示についても紹介していますのでご確認ください



(HP)



(新告示)

<参考資料:特別指導及び適性診断の対象となる運転者早見表>

わが社の運転者に必要な指導・適性診断は、どれかな？

<ポイント>

①新たに雇い入れた者が、初任運転者に該当するか否かを確認

②事故歴を確認し、それぞれ該当する項目へ進む。

過去3年間に貨物自動車運送事業のドライバー経験のある者

運転者

新たに雇い入れた者

特定運転者

初任運転者

- ・初めて事業用トラックのドライバーとなる者
- ・過去3年間に貨物自動車運送事業のドライバー経験のない者

特定運転者

65歳以上の高齢者

特定運転者

事故惹起者

特定運転者以外の運転者

事故歴の確認 ※

事故歴の確認 ※

事故歴→有

事故歴→無

事故歴→有

事故歴→無

雇用前の事業者で、特定診断及び特別指導が「有」

雇用前の事業者で、特定診断及び特別指導が「無」

65歳以上

65歳未満

65歳以上

65歳未満

65歳以上

65歳未満

65歳以上

65歳未満

65歳以上

65歳未満

①

②

③

④

⑤

⑥

⑦

⑧

⑨

⑩

⑪

⑫

⑬

B
・
F

A

C
・
F
・
G

C
・
G

B
・
F

A

C
・
E
・
F
・
G

C
・
E
・
G

B
・
E
・
F

A
・
E

B
・
F

C
・
G

D
・
H

※事故歴(事業用に限らない)は運転記録証明書等で確認。

実施する
適性診断

A: 初任診断

B: 適齢診断

C: 事故惹起者の特定診断

D: 一般診断

実施する
指導

E: 初任者の特別指導

F: 適齢者の特別指導

G: 事故惹起者の特別指導

H: 一般的な指導

実施のポイント

- ・新規採用運転者に対する適性診断と特別指導(初任教育)は、業務を始めてからでは時間が取れず未実施となる事例が多いため、業務に就かせる前に適性診断・健康診断・事故歴の確認・初任教育をセットと捉えて実施。
- ・特別指導の実施及び適性診断を受診した場合は、運転者台帳へ記録すること。
- ・一般診断は3年毎に1回の受診が望ましい。

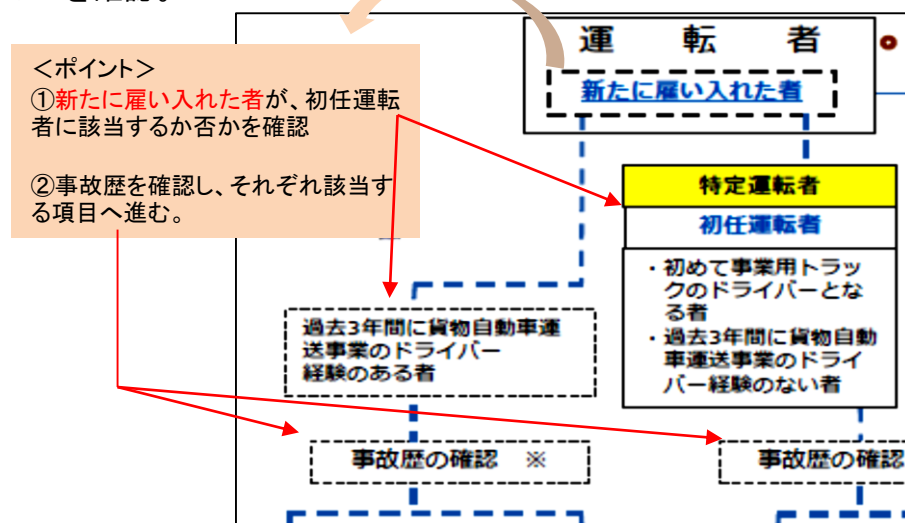
「適性診断」「特別指導」の対象となる運転者早見表の見方【P16-18関連】

この「早見表」は巡回指導時に指導する項目のうち、特定運転者（事故惹起運転者・初任運転者・65歳以上の高齢運転者）に対して実施する必要がある「適性診断」「特別指導」が未実施となっているケースが散見されるため、作成したものです。

【早見表の見方】

1. 新たに雇い入れた者への指導等

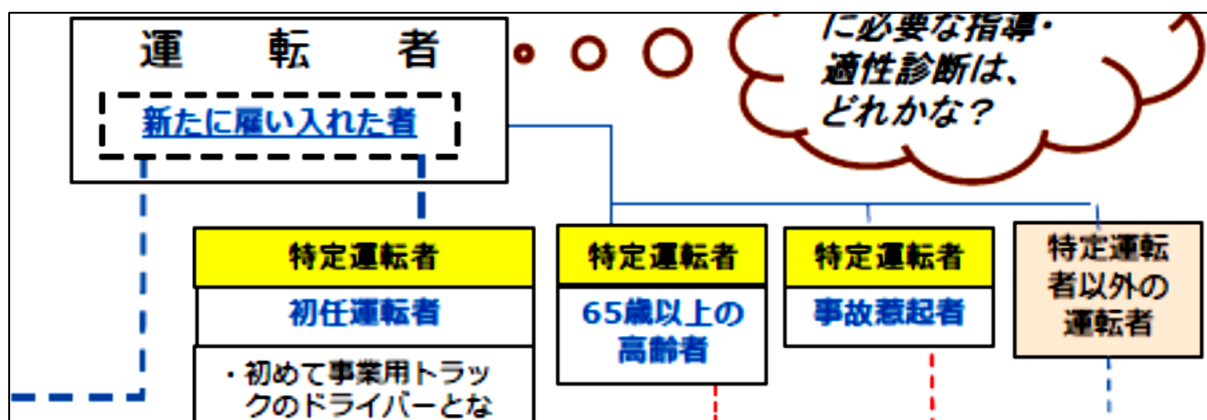
- (1) 入社された方(表の「運転者」の中の「新たに雇い入れた者」)が、「特定運転者(初任運転者)」に該当するのか、または「過去3年間に貨物自動車運送事業のドライバー経験のある者」に該当するのかを確認。



- (2) 該当するライン(フロー)を辿り、の実施すべき指導、適性診断を実施

2. 既に在籍されている運転者への指導等

表の「運転者」から派生する、「特定運転者以外」の運転者の「一般的な指導」及び「適性診断」を実施するとともに、運転者が、「特定運転者(高齢運転者)」、「特定運転者(事故惹起者)」に該当することとなった場合は、併せて特定運転者へ実施すべき指導、診断を実施



※特定運転者とは？ → P18参照

<参考資料：実施者一覧>

貨物自動車運送事業者等が行うべきこと(1)

貨物自動車運送事業輸送安全規則関係

項目	事業主が行うこと	運行管理者が行うこと	整備管理者が行うこと	乗務員が遵守すべき事項
	第3条～第23条	第20条		第16条～第17条
運転者	確保	交代運転者の配備		交代者への報告
				重要装置の機能点検
		乗務禁止		
		選任運転者以外		
		酒気帯び者		酒気を帯びて乗務しない
		安全運行不可能者		疾病・疲労等の申し出
休憩睡眠施設	確保	管理		
乗務時間等	設定	作成		
過積載運行	引き受け、指示の禁止	指導・監督		乗務しない
積載方法	徹底	指導・監督		偏荷重、落下の防止
車庫	確保		管理	
点呼	実施	実施・記録・保存		受ける 報告する
乗務記録	作成	記録・保存		記録
運行記録計	記録	管理・記録保存		
		故障車の運行禁止		
事故	記録・再発防止	記録・保存		周囲への防護措置
運行指示書	作成・指示・携行	作成・指示・保存		
運転者台帳	備え付け	作成・備え置き		
従業員指導監督	計画策定・実施	実施と記録保存		
異常気象時の措置	伝達	指示・措置		
運行管理者	選任・講習・指導監督			
運行管理者規定				
適性診断		受診・指導		
補助者	選任	指導・監督		
事故報告		指導・監督		
事業者に対し		助言		
踏切通過				変速しない

貨物自動車運送事業者等が行うべきこと(2)

道路運送車両法関係

項目	事業主が行うこと	運行管理者が行うこと	整備管理者が行うこと	乗務員が遵守すべき事項
整備管理者	選任(50条)			
	研修		受講	
点検施設	設置			
整備管理者規定	策定		業務の執行	
日常点検(47条2)	実施		日常点検実施方法決定	実施(確認)
			運行可否の決定	
定期点検(48条)	実施		点検実施計画の作成	
定期点検記録簿(49条)	保存、据置		記録簿の管理	
権限付与(施行規則32条)	付与		指導・監督	
			定期・随時点検の実施	
			必要整備の実施	

＜参考資料：書類の整理・保管＞

書類の整理・保管は、運行管理をしていくうえで、大変重要です。

◇ファイリング例

官庁関係 (運輸局)

- ・許可申請書
- ・事業計画変更認可・届出書等

官庁関係2 (運輸局)

- ・定例の年度報告もの
事業報告書
事業実績報告書

運転者関係

- ・運転者台帳
- ・健康診断票
- ・特定運転者に該当する場合：
適性診断票
指導教育記録簿
運転記録証明書

運行管理関係

- ・運行管理規程
- ・運行管理者選任
(解任)届
- ・運行管理者手帳(写し)
- ・事故記録簿

運行管理関係2

- ・点呼簿
- ・運転日報
(チャート紙・
デジタコ日報)
- ・運行指示書

車両管理関係

- ・車両台帳
(車検証の写し、
自賠責保険証の写し)

車両管理関係2

- ・整備管理規程、
日常点検基準
- ・整備管理者選任
(解任)届
- ・整備管理者手帳(写し)
- ・年間の定期点検計画表
- ・点検記録簿(写し)

指導教育関係

- ・一般的指導記録簿
- ・特定運転者に該当する場合：
適性診断票
指導教育記録簿
運転記録証明書

労務関係

- ・就業規則等
- ・36協定
- ・健康保険、
厚生年金保険
被保険者資格取得届
- ・雇用保険被保険者
資格確認通知書

