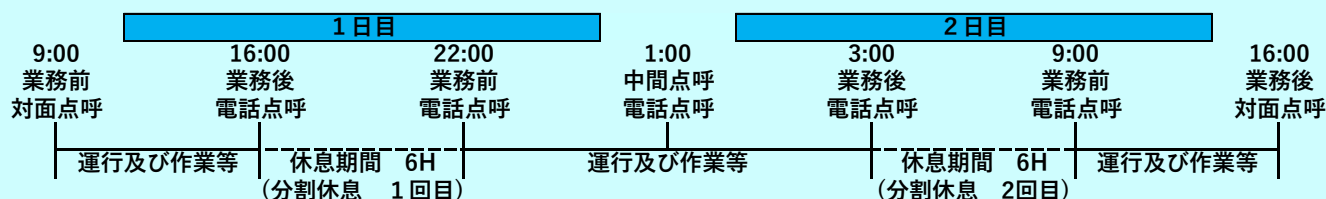


## 【A】 3. 運行指示書

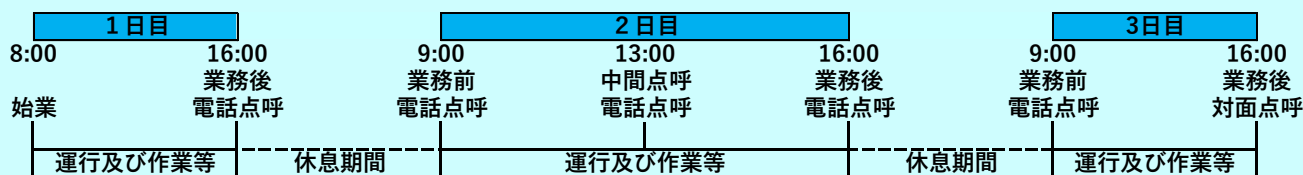
○中間点呼を要する運行の場合は「運行指示書(正)(副)」を作成し、運転者に適切な指示を行うと共に「運行指示書(正)」を携行させなければなりません。※(副)は営業所で管理指示書は、運行終了の日から(正)(副)と共に1年間保存します。

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」