

# 運行管理規程

## 第1章 総則

### (目的)

第1条 この規程は旅客自動車運送事業運輸規則第48条の2の定めるところにより、事業用自動車の運行の安全確保及び車両の適正な運用に関する業務基準を定め、輸送の安全及び旅客の利便を確保することを目的とする。

### (義務)

第2条 管理責任者および従業員は就業規則等の規程による他、本規程により各職場秩序を守ると共に業務上の職責完遂に努め事故防止の徹底を期さなければならない。

### (運行管理者等の選任)

第3条 道路運送法第23条の規程に基づき統括運行管理者、運行管理者及び補助者を任ずる。

(1) 運行管理者の選任に当っては、運輸規則第48条の5に定められた資格要件に該し、運行管理資格者証を有する者の中から、社長が任命する。解任の場合もまた同じ。

(2) 補助者の選任に当っては、運行管理者が選考のうえ推薦し、社長が任命する。解任の場合もまた同じ。

(3) 運行管理者の定数は、営業所ごとに運輸規則第47条の2の規程に基づき数以上とする。補助者については、若干名とする。

(4) 運行管理者又は補助者を選任したときは、15日以内に運輸支局長に届け出るものとする。またこれを変更したときも同じ。

(5) 運行管理者の業務分掌は、運輸規則第48条に定められた事項を主務とする。

### (業務組織)

第4条 運行管理業務の職制は次のとおりとする。

(1) 統括運行管理者は、その所属する営業所の運行管理を統括する。

(2) 運行管理者は、統括運行管理者を補佐し運行管理業務を処理する。また、補助者として選任された者に対して指導及び監督を行う。ただし、重要な事項については、統括運行管理者の指示により処理する

(3) 補助者は、運行管理者を補佐し運行管理業務を処理する。

ただし、重要な事項については、運行管理者の指示により処理する。

(4) 運行管理者の欠格期間中は補助者になれない。

(勤務)

第5条 1. 運行管理者又は補助者は、営業車の運行中は必ず営業所に在って管理に当らなければならない。

2. 運行管理者は、職場を離れる場合は、補助者に業務の引継ぎを行ないその代りをさせると共に、常に所在を明らかにしておかななければならない。

(権限の付与)

第6条 運行の安全を確保するため、事業者の行なう業務を定め、運行管理者に対し定められた業務を遂行するに十分なる権限を与え、安全確保に万全を期するものとする。

## 第2章事業者の安全確保に関する業務

(研修)

第7条 運行管理者は運輸支局長の行なう研修もしくは国土交通大臣が認定する講習を必ず受講しなければならない。

(乗務員の確保)

第8条 運転者の数は公休、休暇、その他過労防止等を考慮して予備員を確保する。

(運転者の採用)

第9条 運転者の採用に当っては「旅客自動車運送事業用自動車の運転者の要件に関する政令」による適格者を採用する他次の基準により行なう。

(1) 採用選考は学科試験、運転技術試験、面接試験、身体検査等により行う。

(2) 採用選考は、その所属する営業所の長、運行管理者及び担当役員が行う。

(3) 採用選考の具体的基準は次による。

(イ) 受験資格

受験資格

年齢 満22 歳以上

学歴 不問

運転免許 大型第2 種運転免許取得者

大型車運転 経験 1 年以上

(ロ) 採用試験要領

技術試験・学科試験・身体検査・面接試験

運転技術の適正常識、法規、構造、地理

身体的適性総合的にバス運転者並びに当社員としての適格性

(乗務員の教育)

第10条 新規採用運転者に対しては、関係法令、就業規則、服務規律および必要な技能知識を教習した後乗務させる。

2、運転者に対しては、年間教育計画に基づいて教育を実施する他必要に応じて随時実施する。

3、初任運転者、直近1年間に乗務に対して経験のない車種区分のバスに常務する運転者、事故惹起運転者に対して、実技訓練を25時間以上実施する。

4、初任運転者等への実務訓練以外の指導を13時間以上実施する。

(乗務員服務規律の制定)

第11条 運輸規則第41条の規程に基づき乗務員服務規律を制定する。

乗務員には、就業規則の他服務規律を遵守させる。

(労務管理)

第12条 乗務員の労務管理は次の基準による。

(1) 乗務員の勤務時間および乗務時間は、過労の防止を十分考慮して適正な勤務体制を確立する。

(2) 乗務員が有効に利用できる休憩施設を設ける。また仮眠に必要なベットを有し、毎朝清掃を実施する。

(運行の指示)

第13条 1. 運行ごとに運行指示書を作成し、かつ、これにより運転者に対し適切な指示を行うとともに、運転者に携行させる。

2. 変更指示があった場合は、内容、理由、指示者氏名（指示書と異なる運行があった場合限る）を記載。

3. 運行指示書を運行の終了の日から1年間保存する。

(運行記録計の取付)

第14条 運輸規則第26条に基づき運行の安全を確保するため、運行記録計により、その運行を記録し、かつ1年間保存しなければならない。また、運行記録計により記録することのできない車両を運行の用に供してはならない。

(応急用具、故障時の停止表示機材及び非常信号用具)

第15条 運行管理者は、各車両に次の用具を備え付け、その使用取扱方法について乗務員熟知させるよう指導監督し運行するとともに、性能に有効期限の表示のあるものについては期限切れに留意し、常に完全な機能あるものを常備するよう努めなくてはならない。

- (1) スペアタイヤ、工具、ジャッキ、その他応急用具。
- (2) 赤色旗及び赤色灯、発煙信号炎管等非常信号用具、消火器。
- (3) 高速道路における故障時の停止表示機材。

### 第3章 運行管理者ならびに同補助者の業務

#### (運行管理者の業務)

第16条 運行管理者は、運行の安全を確保するため、次条以下の業務を行なうものとする。

#### (運転者の採用審査)

第17条 運行管理者は、規程第9条に定める試験および適否の審査を行なうものとする。

#### (運転者の教育)

第18条 運行管理者は、運転者の教育にあたり新規採用運転者に対する基本教育と本採用運転者に再教育を行なうものとする。

- (1) 新規採用運転者には次の基本教育を行なう。
  - (ア) 旅客自動車運送事業用自動車の運転者として必要な関係法令
  - (イ) 就業規則および乗務員服務規律等の社則
  - (ウ) 点呼の要領
  - (エ) 事業区域内における地理と交通規制
  - (オ) 運転者として必要な自動車構造
  - (カ) 運転事故防止と非常信号用具の取扱い
  - (キ) 事故ならびに車両故障時の対処
  - (ク) 運転者乗務記録（日報）の記載要領
  - (ケ) 旅客の接遇
- (2) 本採用運転者の教育に当っては、年間教育計画をたて次の教育を行なう。教育内容についてはその都度決める。なお、事故防止についてはあらゆる機会を通じて教育する。

- (ア) 運転技術の向上方策
- (イ) 事故防止対策
- (ウ) 関係官庁からの通達
- (エ) 法令、社則の遵守
- (オ) 社会的教養
- (カ) 適性診断の受診
- (キ) ドライブレコーダーを用いた指導監督事故、ヒヤリハット、苦情時の映像確認および指導
- (ク) 乗務しようとする事業用自動車について必要な乗務の経験を有しない運転者に対する指導。

(乗務前点呼)

第19条 運行管理者は、乗務前点呼を行ない運行の安全を確保するために必要な指示を与えなければならない。

(乗務前点呼の要領)

第20条 運行管理者は、乗務しようとする運転者に対して次の要領により点呼を実施する。

- (1) 乗務員の出勤を確認する。
- (2) 乗務員にその日の心身状況を説明させる。
- (3) 健康状況を観察して疲労、病気、その他の理由により安全な運転ができないおそれの有無を確認する。
- (4) 酒気帯びの有無を確認する。
- (5) 運転免許証、名札を確認する。
- (6) 安全運行に必要な指示、又は注意を与える。
- (7) 運行指示書を携行させる。
- (8) 自動車検査証、自賠責保険証、非常信号用具、応急用具等について運転者に有無の報告をさせる。
- (9) 運行前点検結果の確認をする。
- (10) 点呼終了の都度必要な事項について点呼簿に記録する。

(乗務途中点呼)

第21条 運行管理者は、夜間・長距離の運行（実車開始・終了時刻が午前2時～午前4時の間にある又は午前2時～午前4時をまたぐ、実車距離が100Km以上の運行）又は2泊3日以上の上長距離運行がある場合乗務途中点呼を実施する。

（乗務途中点呼の要領）

- (1) 乗務員に心身状況を説明させる。
- (2) 疲労、病気、その他の理由により安全な運転ができないおそれの有無を確認する。
- (3) 乗務に係る事業用自動車および道路状況の確認。
- (4) 安全運行に必要な指示、又は注意を与える。
- (5) その他必要な事項。
- (6) 乗務途中点呼終了の都度必要な事項について点呼簿に記録する。

（乗務後点呼）

第22条 運行管理者は、乗務後点呼を行ない、運行車両の状況、道路及び運行状況について報告を求めなければならない。

なお、当該運転者が他の運転者と交替した場合は、交替した運転者に対して行った運行車両の状況、道路及び運行状況についての通告内容について報告を求めなければならない。

（乗務後点呼の要領）

第23条 運行管理者は、乗務後点呼を次の要領により実施する。

- (1) 乗務員の健康状況を確認する。
- (2) 酒気帯びの有無を確認する。
- (3) 車両の異音、異臭、異熱、制動装置および操縦装置ならびに灯火類の異常の有無を報告させる。
- (4) 交通事情、道路状況、その他運行上参考となる事項を報告させる。
- (5) 乗客の状態、苦情、遺失物、その他運行中のできごとを報告させる。
- (6) 運転者乗務日報の記載内容について確認を行ない、不備の点は訂正させる。
- (7) 運転者が交替した場合は交替運転者に対して行なった、前号(2) (3) (4)の通告の内容を報告させる。
- (8) 運行指示書を返還させる。
- (9) 乗務後点呼を行なった旨を点呼簿に記録し、また、前号における必要な事項を点呼簿に記録する。

(酒気帯びの確認)

#### 第24条

(1) 運行管理者は、第20条及び第21条および23条の点呼時に酒気帯びの有無を確認する場合には、目視等で確認するほか、アルコール検知器を用いて行う。

(2) 運行管理者は、アルコール検知器の故障の有無を定期的に確認し、記録しなければならない。

(運転者の労務管理)

第25条 運行管理者は、勤務体制（乗務割当）を合理的に確立し、乗務の調整を行ない原則として次の基準により過労乗務を防止する。

(1) 拘束時間は4週で1週間当たり 63時間とする。但し労使協定があるときは、52週のうち16週間までは、4週平均で1週間当たり70時間まで延長可

(2) 勤務割当、公休割当を作成してあらかじめ勤務および公休に対して運転者に周知させなければならない。

(3) 予備運転者に対する勤務および公休についても前項に準じてあらかじめ周知させなければならない。

(4) 前日終業からの休息時間は8.5時間以上とらなければならない。

運転者の住所地での休息時間が、それ以外の場所での休息期間より長くなる様にする事

(5) 乗務員の健康診断の結果を常に確認しなければならない。

(6) 分割休息期間、2人勤務、隔日勤務及びフェリー乗船における特例は、労働省労働基準局長通達の定め以内とする。

(7) 運転時間は2日で1日当たり 8.5時間

4週平均で1週当たり 38時間とする。

(8) 連続運転時間は、4時間以内（運転の中断には、1回連続15分以上、かつ、合計30分以上の運転離脱が必要）

(9) 乗務割当に当っては、次の基準を超えないよう調整しなければならない。

(ア) 1人1日の乗務距離は昼間480Km以下とし、夜間は380Km以下とする。

(イ) 前日仕業または翌日仕業との合計乗務距離がいずれも860Km以下とする。

(乗務禁止)

第26条 運行管理者は、次の基準により乗務禁止措置を行ない事故防止をはかる。



- (1) 疾病、疲労、その他の理由により安全運転のできないおそれのある運者。
- (2) 酒気を帯びた者。
- (3) 選任運転者以外の者。
- (4) 旅客自動車運送事業用自動車の運転者の要件に関する政令適格者以外者。  
(乗務員の指導監督)

第27条 1. 運行管理者は、運行の安全を確保するため、乗務員に対し所定の乗務員服務規律の講習を行ない各員にその趣旨内容を周知徹底させる。

2. 運行管理者は、国土交通大臣が告示で定めるところにより、事故惹起者、初任運転者、高齢運転者に対して、特別な指導を実施し、かつ、国土交通大臣が認定する適性診断を受診させなければならない。また、本記録を運転者台帳に記録し保存する。

(車両の運用)

第28条 運行管理者は、整備管理者の車両運行に関する職務権限を尊重し、車両の適正な運用をはからなければならない。

(運行計画)

第29条 運行管理者は、道路状況および交通事情等を考慮して適切な配車と乗務指導を行なわなければならない。運行計画の樹立に当っては次の基準によるものとする。

- (1) 指導的運転者による標準乗務を試み、または、経路に調査員を派遣する等により標準運行を調査し検討する。
- (2) 運転者の乗務割当を行なう場合は、運転技術、使用車種、健康状態、乗務の均衡等を考慮して行なう。
- (3) 山間地、積雪地、氷結地等の運行については必要により運転時間を調整する。
- (4) 2 両以上の編成で運行する場合は、編成順序、速度に応じた前車との車間距離、運行の責任者等を定め指示する。
- (5) 主要経過地点の発着時刻、途中における休憩場所および時間等は必要により指示する。
- (6) 道路状況で特に注意を要する場所について指示または注意する。
- (7) 長距離運転又は夜間の運転において安全な運転を継続することができない恐れがある時にはあらかじめ交替運転者を配置する。(昼間480Km以上、夜間380Km以上を基準とする。)

(運行管理者と乗務員の連絡体制)

第30条 運行管理者は、運行無線の活用並びに経路の必要地点に連絡をし、常に運転者との連絡を保ち運行状況の把握に努めなければならない。

(乗務記録)

第31条 運行管理者は、運転者ごとに乗務記録(運転日報)に必要事項を記録させなければならない。

(ア) 乗務記録(運転日報)には、運輸規則第25条第1項の1~8号に掲げる事項を運転に記録させ、終業後、速やかに提出させる。

(イ) 乗務記録の内容を審査し、次の運行計画の資料とすると共に整理保管する。

(ロ) 乗務記録(運転日報)は1年間保存しなければならない。

(運行記録計の運用、管理、保管)

第32条 運行管理者は、規程第14条に規定する車両を運行する場合には、運行記録計(タコグラフ)を取付けなければならない。

(1) 記録紙(チャート)は1日用を使用し、点呼の際に運転者に渡し、取付けさせる。デジタルタコグラフはSDカードで7日使用可能。

(2) 運転者に当該運行にかかるチャートに年月日、運転者氏名、車両番号等を記入させたものを終業点呼の際に乗務記録(運転日報)と共に提出させる。

デジタルタコグラフはSDカードを提出。

(3) チャートの整理区分は、普通チャートおよび注意チャートに分け、その整理保管は次による。

(イ) 普通チャートは、月別に整理し一括保管する。

(ロ) 注意チャートは、所要事項を記入し、運転者に注意指導すると共に乗務員教育等で活用するため、一括整理して保管する。

(4) 普通チャートおよび注意チャートの保存期間は1年間とする。

(5) 乗務員は、時計の規正およびねじ巻又はチャートに必要事項の記入以外、タコグラフチャートに対して修正、加筆等を行ってはならない。

(6) タコグラフチャートは、これを記録簿に記録して運行計画立案、事故防止対策および乗務員指導等の資料とする。

(7) その他、下記の運行管理関係帳票の記載と整理に関する事項

乗務員台帳、出勤簿、点呼記録簿、運行指示書、運送引受書、事故報告書、事故記録簿、乗務日報、苦情処理簿、遺失物台帳、監督指導の記録、適正診断の実施及び結果の記録、整備記録、健康診断の結果等

(8) 避難訓練等に関する事項

ただし、車庫その他の施設及び運行中の車両火災の消化訓練、震災時の避難訓練等は総括運行管理者と連帯して行う事項。

(チャートによる指導)

第33条 運行管理者は、チャートについて少なくとも次の事項を調査し、適切な指導をしなければならない。

- (1) 制限速度を超えたもの。
- (2) 著しく運行速度にむらのあるもの。
- (3) 経過地、行先、休憩時間、交替場所等が指示どおりでないもの。
- (4) タコグラフが故障したもの。
- (5) 事故または車両故障のため所定運行の出来なかったもの。
- (6) タコグラフ指針を修正したり、またはチャートに加筆したと認められるもの。
- (7) その他、特に注意を要すると認めたもの。

(異常気象対策)

第34条 運行管理者は、次の基準により異常気象時の対策を講じなければならない。

- (1) 天気図並びに測候所に対する問い合わせ等の方法により降雨、降雪、濃霧強風、氷結等の異常気象を早期に知り、それに対する必要な対策、指示を乗務員に徹底させる。
- (2) 異常気象により安全運行に支障があると認める場合は、運行の制限を行なう。
- (3) 前号により旅客の利便を阻害するおそれのある場合は、その概要を掲示放送等により周知をする。

(事故の場合の措置)

第35条 運行管理者は、事故発生の場合は次の基準により処理しなければならない。

- (1) 人身事故が発生した場合、運行管理者は次の措置を講ずるものとする。
- (ア) 死傷者のある時は、すみやかに応急手当等必要な措置をとること。

- (イ) 死者又は重傷者のあるときは、すみやかにその旨を家族に通知すること。
- (ウ) 遺留品を保管すること。
- (エ) 死傷者を保護すること。
- (オ) 警察署に連絡をすること。
- (2) 運行管理者は、事故により運行を中止した時は、当該自動車に乗車している旅客のために、次の措置を講ずる。
  - (ア) 旅客の運送を継続すること。
  - (イ) 旅客を出発地まで送還すること。
  - (ウ) 旅客を保護すること。
- (3) 運行管理者は事故発生の場合、きわめて軽微なものを除き現地の確認を行ない、相手の意見等を聴取する他、現地の写真等撮影し原因究明の資料とる。
- (4) 事故発生の都度内容を検討し、重大事故に該当する場合は、その概要を非常連絡表に基づき24 時間以内に陸運支局長に速報しなければならない。

(事故の解決)

第36条 運行管理者は、事故により死傷または損害を生じた場合は、積極的にその解決に努めなければならない。

(事故の記録)

第37条 運行管理者は、事故記録書により次の事項を記録し、3年間保管するとともに、再発防止のため効果的な対策を研究してこれを運行管理面に反映しなければならない。

- (1) 乗務員の氏名
- (2) 自動車登録番号その他の当該車両を識別できる表示
- (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) 再発防止対策

(非常信号用具の備付)

第38条 運行管理者は、各車ごとに赤色旗および合図灯を備え付け、かつ、その確認をしなければならない。

(苦情処理)

第39条 運輸規則第3条により旅客に対する取扱その他運行に関して苦情を申し出たものに対しては、遅滞なく弁明しなければならない。

ただし、氏名および住所を明らかにしない者に対しては、この限りではない。

(運送の引受および継続の拒絶、危険物等の運送制限)

第40条 運輸規則第13条、第14条による制限について充分徹底を図り運行の安全確保に努めなければならない。

(車内掲示事項)

第41条 運行管理者は、次に掲げる車内掲示事項について常に表示状況を把握し、旅客の見やすいように掲示しなければならない。

- (1) 事業者の氏名
- (2) 乗務員の氏名
- (3) 自動車の登録番号
- (4) 運輸規則第52条の規定による旅客の物品持込制限に関する事項
- (5) 運輸規則第53条の規定による旅客の禁止行為に関する事項
- (6) 非常口の位置およびその開放方法

(運行管理補助者の業務)

第42条 運行管理補助者の業務は、原則として次のとおりとする。

ただし、運行管理者の指示があった場合ならびに不在の場合は、その業務の一部または全部を代行する。

- (1) 乗務割当表の作成に関すること。
- (2) 運転者乗務日報の内容検討に関すること。
- (3) 運転者の指導監督に関すること。
- (4) 運転基準図に関すること。
- (5) 運行の指示に関すること。
- (6) 運転車両の備付品および携帯品に関すること。
- (7) 自動車の車内掲示に関すること。
- (8) 事故記録の作成に関すること。
- (9) 事故の処理に関すること。
- (10) 重大事故の検討と重大事故報告書の作成に関すること。

- (11) 車両消毒に関すること。
- (12) 点呼に関すること。
- (13) 運行管理関係帳票類の記載と整理に関すること。

運転者台帳、勤務記録、点呼簿、運転者乗務日報、運行記録計による記録、事故記録書、事故報告書、事故統計

#### (車掌の乗務)

第43条 一般乗合旅客自動車運送事業者、一般貸切旅客自動車運送事業者及び特定旅客自動車運送事業者は、次の各号のいずれかに該当する場合には、事業用自動車（乗車定員十一人以上のものに限る。）に車掌を乗務させなければ、これを旅客の運送の用に供してはならない。ただし、天災その他やむを得ない理由のある場合はこの限りでない。

- (1) 車掌を乗務させないで運行することを目的とした旅客自動車運送事業用自動車（被牽引自動車を除く。）であつて道路運送車両の保安基準（昭和二十六年運輸省令第六十七号）第五十条の告示で定める基準に適合していないものを旅客の運送の用に供するとき。
- (2) 車掌を乗務させなければ道路及び交通の状況並びに輸送の状態により運転上危険があるとき。
- (3) 旅客の利便を著しく阻害するおそれがあるとき

#### (車両の清潔保持)

第44条 運行管理者は、車両の消毒及び清掃を次の要領で実施しなければならない。車両は常に清潔を保持するよう指導監督に努め、毎月定期的に車両の清掃状況について検分を行わなければならない。

#### (遺失物台帳)

第45条 乗務員から車内遺失物拾得の届けのあった場合は遺失の品名、形状、数量、その他の特徴、発見し又は拾得した日時、場所及び前後の状況を当該乗務員より聴取記録し、現金、貴重品、その他貴重品お場合は速やかに所轄警察署に通報して落とし主又は所有者に物件が返還されるよう努めなければならない。

遺失物の拾得届出及びその後の処置等については、遺失物台帳に記録し、1年間保存しなければならない。

#### (乗務員台帳)

第46条 運行管理者は、次の事項を記載した乗務員台帳を作成し、その基準に従って処理しなければならない。

##### 1 項目

- (1) 作成番号及び作成年月日
- (2) 事業者の氏名又は名称
- (3) 運転者の氏名、生年月日及び住所
- (4) 雇入れの年月日および運転者に選任された年月日
- (5) 運転免許証に関する事項
  - (イ) 運転免許証の番号及び有効期限
  - (ロ) 運転免許の年月日及び種類
  - (ハ) 運転免許証に条件がある場合は該当事項
- (6) 事故を引き起こした場合又は道路交通法第108条の34（使用者に対する通知）の規定に通知を受けた場合はその概要
- (7) 運転者の健康状態
- (8) 特別な指導の実施及び適性診断の受診の状況
- (9) 乗務員台帳の作成前6ヶ月以内に撮影した写真の添付
- (10) 運転者の車種別の運転経歴

## 2 基準

- (1) 乗務員台帳は営業所の乗務員ごとに作成する。
- (2) 運転者ごとの作成番号及び台帳の順序は選任の順に一連番号を付するのとする。なお、転任、退職等により運転者でなくなった者に付した作成番号は永久欠番とし、これを再使用してはならない。
- (3) 運転台帳はその乗務員が所属する営業所に備え置くものとする。
- (4) 乗務員が転任、退職したときは、乗務員台帳の備考連にその理由と年月日を記載し、乗務員の台帳の表面に赤色の斜線を引き3年間保管すること。
- (5) 運転者の健康診断結果に有所見者があった場合はその内容を具体的に記載し点呼時に活用出来る様にする事。
- (6) 特別教育の実施は、年月日及び新任、高齢、事故惹起の区分ごとに記載すること。
- (7) 適正診断の受診は、実施年月日及び各適正診断の種類を記載すること。

平成13年12月21日制定

平成21年3月1日一部改定

平成23年3月1日一部改定

平成23年5月1日一部改定

平成26年10月20日一部改定

平成28年11月1日一部改定

平成28年12月1日一部改定

平成29年12月1日一部改定

平成31年1月1日一部改定