

一般貸切旅客自動車運送事業運行管理規程

事業者名 有限会社 美ら島

運行管理する
営業所の名称 美ら島観光バス

実施年月日 2004年10月1日

第1章 総 則

(目的)

第1条 この規程は、運行管理者（以下「管理者」という）が事業用自動車（以下「車輛」という）の運行の安全管理及び事業遂行に必要な運転者及び運転の補助に従事する従業員（以下「乗務員」という。）の指導監督について執行する職務並びに必要な権限について定め、もって安全運行の確立を図ることを目的とする。

(管理者の選任)

第2条 管理者の選任は、別表に示す数に従い、次条の基準に適合するものを選任しなければならない。

2. 選任した管理者の名前を社内の見易い所に掲示し乗務員に周知徹底するものとする。
3. 管理者を選任した時及び選任に係る管理者を解任したときは、一週間以内に営業所の所在地を官轄する陸運支局長（陸運事務所長）に届出するものとする。

(管理者の選任基準)

第3条 選任する管理者は、次の各号のいずれかに核当するものとする。

2. 国土交通省で定める営業所ごとに、運行管理者資格証の交付を受けている者の内から管理者を、選任しなければならない。
3. 運行管理者試験に合格し、かつ、運行管理者資格者証の交付を受けた者

(代務者選任等)

第4条 管理者の補助者（以下「代務者」という）を選任する場合は、管理者と同等又は、これに準じた知識及び能力を有すると認められる者で運転者など指導監督するにふさわしい者を選任する。

2. 選任した代務者の名前を社内の見易い所に掲示して周知徹底する。

(運行管理の組織)

第5条 運行管理の組織は、次のとおりとする。

1. 管理者は、担当役員の指示による運行管理業務全般について処理する。
2. 代務者は、管理者の指示により運行管理業務の一部を負担する
3. 乗務員に対し法令、社内規則及び管理者又は、代務者の指示を忠実に遵

守させ、旅客輸送の安全確保に努めさせなければならない。

(管理者及び代務者の勤務時間)

第6条 管理者及び代務者の勤務時間は就業規則に準ずる、ただし、車輛の運行中は、必ず営業所で執務していなければならない。

(管理者と代務者の関係)

第7条 管理者は、代務者に対して代行させる運行管理業務の範囲及びその執行方法を明確に指示す。

- 2.代務者は、運行管理に関し処理した事項を、速やかに管理者に報告する。
- 3.管理者は、代務者の行った運行管理業務を把握し、その処理した事項を負うものとする。

第2章 権限及び職務

(権限)

第7条 管理者は、本規程に定められる職務を遂行するために必要な権限を有するものとする。

- 2.管理者は、安全運行の確保に関する必要事項を、代表者に助言できるものとし代表者は、管理者から助言があった時は、可能な限りこれを尊重する。

(職務)

第8条 運送法第23条、同第23条の2、同23条の3、運輸規則第48条の5、運輸規則第18条、同第19条、同20条、安全規則第24条の規定に従い誠実公正にその職務を遂行する。

(運転者以外の者に運転をさせてはならない)

第9条 管理者は、運転者として選任されていない者及び無資格者に、運転させてはならない。

(運転者の確保)

第10条 管理者は、安全運行を確保する為に必要な乗務員を、常に確保するように努めるものとする。

(運転者採用)

第 11 条 管理者は、運転者の採用に関して人事担当者に協力するものとする。

(運転者台帳の活用)

第 12 条 管理者は、所属運転手の台帳を備付け、運転者の実態の把握に活用するものとする。

(乗務員の指導監督)

第 13 条 管理者は、乗務員に対し旅客安全確保の為に、誠実にその職務を遂行するよう絶えず指導監督する、とともに次の各号に掲げる事項を計画の上、実施しその計画は、新規採用者と、再教育とに分けて策定する。

2. 主要道路の状況、車輛の構造、運転技術、法令に定める運転及び健康管理に関する事項、その他会社で定める運転上の注意と指示事項。
3. 非常用信号用具、消火器等、備付用具の取り扱い方法。
4. 整備管理者との連携を密に車輛の構造からみた事故防止対策。
5. 自動車事故警報及び事故例などによる事故防止の徹底。
6. 管理者は、前項の指導等を行った場合は、記録を残す。

(点呼の実施)

第 14 条 管理者は、品位と規律を保ち、厳正な点呼を行う。

2. 勤務その他の事情により管理者が点呼を行うことができない場合は、代務者が行うものとする。

(運行前点呼)

第 15 条 管理者は、車輛の乗務を開始しようとする運転者に対し、安全運行を確保するため、次の号により運行前点呼を行う。

1. 原則として、運転者と対面にて行う。
2. 出発前 10 分程度前までに行う。
3. 営業所の定められた場所で行う。
4. 運行前点検結果の確認をすること。
5. 運転者より疾病、疲労、飲酒その他心身状況を聴取し、本人の外観的健康状態及び服装の適否を確認すること。
6. 健康状態が運転不適切と認め、その旨本人から申し出があった場合実情を判断し適切な処理を講じ、その者を乗務させない。
7. 道路状況、天候、運行内容、本人の勤務状況及び生活状況等に照らし安全運行に必要な指示を行う。
8. 運転免許証、自動車検査証、自動車損害賠償保険証、その他業務上定められた帳票、運行記録計、運行記録の用紙を運転者に渡すこと。

9. その他運行中に、運行計画に変更が生じた場合等報告すべき事項を具体的に教示すること。
- 2- 管理者は、点呼の実施結果について、次に掲げる事項を具体的に記録し、管理者が交代するときは、引継ぎを確実にを行う。
 1. 点呼執行者の氏名。
 2. 点呼日時。
 3. 点呼の方法。
 4. 運転者の氏名。
 5. 運転者の疾病、疲労等の状況。
 6. 車輜登録番号、認識記号。
 7. 運転前点検の状況。
 8. 指示事項周知徹底。
 9. その他必要事項。

(運行後点呼)

- 第 16 条 管理者は、乗務終了の運転者に対し次の事項により、運行後点呼を行うものとする。
1. 帰着後速やかに行う。
 2. 営業所の定められた場所で行う。
 3. 道路状況、車輜、等運行状況について報告を受ける。
 4. 乗務記録計、乗務記録、その他業務上定められた帳票を、点検する。
 5. 翌日の勤務等について指示を与えておく。
 - 2- 管理者は、点呼の実施結果について、次の事項を具体的に記録し管理者が交代する時は引き継ぎを確実にを行う。
 1. 点呼執行者の氏名。
 2. 点呼日時。
 3. 点呼の方法。
 4. 車両、道路及び運行の状況。
 5. 交代運転者に対する通告。
 6. その他必要な事項。
 - 3- 管理者は、運行後点呼の結果、運転者又は整備管理者に関係ある事項については、それぞれの関係者に通知又は、適切な指示をし、特異な事項は上司に報告し確実に処理するものとする。

(行先地点呼)

第 17 条 管理者は、乗務の開始地又は、終了地が、営業所以外の地であるため運行前、運行後の点呼、報告及び指示を営業所で行えない場合は、電話その他の方法で行うものとする。

(点呼記録の保存)

第 18 条 管理者は、点呼の実施結果の記録を記載の日から 1 年間保存するものとする。

(過労防止の措置)

第 19 条 管理者は、常に乗務員の健康状況、作業状況を把握し過労にならないよう就業規則で定められた勤務時間の範囲内において乗務員の乗務割を作成し、これに基づき乗務させるものとする。尚、乗務員の勤務時間及び乗務時間は、休憩又は睡眠のための時間及び勤務が終了した後の休息のための時間が十分確保されるものであり、厚生労働省関係法令の条件の適合するものでなければならない。

- 2- 管理者は、乗務員の休憩、睡眠に必要な休養施設を管理し、衛生、環境に留意する等常に清潔に保っておくものとする。
- 3- 管理者は、疾病、疲労、飲酒、酒気帯び、覚せい剤服用、異常な感情の高ぶり及び睡眠不足等により安全な運転をし、又はその補助をすることができない乗務員を、車両に乗務させてはならないものとする。

(乗務記録)

第 20 条 管理者は、運行前点呼の際に就業する運転者に対し、乗務記録用紙を交付し、次の各号に掲げる事項を記録させ、運行後際にこれを提出させるものとする。

1. 乗務員の氏名。
 2. 乗務した車両の登録番号（社内及び記号等）
 3. 乗務の開始及び終了の地点並びにその日時、主な経過地点及び乗務した距離。
 4. 運転交代の場合は、その地点と日時。
 5. 休憩、睡眠した場合は、その地点と日時。
 6. 事故、著しい運行遅延、その他異常な状態と原因
 7. その他記録するよう指示した事項。
- 2- 管理者は、前項の乗務記録内容を検討し、運転者に対し必要な指示、指導を行うものとする。
 - 3- 管理者は、乗務記録を記録の日から、1 年間保存しておく。

(運行記録計による記録)

第 21 条 管理者は、運行前点呼の際に乗務記録用紙、運行記録計の記録用紙を交付し運行後点検の際、記録した用紙を提出させる。

2. 管理者は、記録内容を検討し、運行の状況を把握し異常と認められる記録については、当該運転者に対して事情聴取し指導監督を行うものとする。
3. 管理者は、法令により記録計の故障車両は、運行させてはならないものとする。
4. 管理者は、記録用紙を記録の日から 1 年間保存しなければならない。
5. 運行記録計の具体的取り扱いは、別に定める。

(事故発生時の処置)

第 22 条 管理者は、乗務員に対し車両運行中事故が発生した場合は次に掲げる事項について速やかに対処するよう周知徹底しておくものとする。

1. 死傷者がある時は、速やかに応急処置、その他必要な処置を講ずる事。
 2. 事故の拡大防止の処置を講ずる事。
 3. 警察官に報告をし、指示を受ける事。
 4. 管理者に緊急連絡し、支持を受ける事。
- 2- 管理者は、運転者その他の者から事故発生連絡を受けた時は、次の各号により処置をする事。
1. 直ちに事故続発防止。負傷者に救護等必要な処置を講じる事。
 2. 軽微な事故を除き、現場に急行して発生状況及び原因を調査する事。
 3. 出来る限り目撃者、相手方から事情を聞き取る事。
 4. 現場において旅客運送の続行又は、代替運送が必要なときは、その措置を講ずること。
 5. 旅客の安全確保に期する事。
 6. 重大事故の時は、直ちに代表者に報告し処置について指示を受ける事。
 7. 関係者と相談し、以後の処置について打ち合わせる事。

(事故防止対策)

第 23 条 管理者は、事故防止対策を講じるため、次の各号に掲げる事項を処理するものとする。

1. 全ての事故については、その内容、原因等を記録して資料（カラー写真等）を整理しておくこと。
2. 道路、交通、事故等の情報（ラジオ、テレビ、等による事故統計、事故警報その他）を整理し、速やかに事故防止対策を樹立する事。

(異常気象時等の処置)

第24条 管理者は、異常気象等において、次の各号に掲げる事項に留意し、万全の対策を講じるものとする。

1. 災害、暴風、豪雨、洪水、高潮等で安全運行の確保に支障が生じた場合に対処する為、具体的措置要領を定め、乗務員に徹底しておく事。
2. 気象、道路状況を敏速に確実に把握出来るよう気象台、警察、消防各機関の連絡体制を確立にしておく事。
3. ラジオ、テレビ等の気象状況に常に注意し、状況により運行の断続、待機、中止など必要な措置を講ずる事。
4. 運行車両との緊急連絡体制を確立しておく事。

(研修)

第25条 管理者及び代務者は、その職務の遂行に必要な知識及び実務について、陸運支局長（陸運事務所長）の行う研修及び社内研修を受けるものとする。

- 2- 管理者及び代務者は、日常の職務に必要な各号の掲げる事項の知識、技能習得に努めなければならない。
 1. 車両の運転に関する事。
 2. 車両構造、装置及び取扱い等に関する事。
 3. 運転者の健康管理に関する事。
 4. 事故の場合の救助、応急手当、二次事故防止措置に関する事。
 5. 道路構造、地質、地盤の強度に関する事。
 6. 運行計画作成の知識、技能に関する事。
 7. 気象情報に関する事。
 8. 非常信号用具、消火器等車両の備付品の取扱いに関する事。
 9. 運転者の運転適性診断に関する事。
 10. 道路交通法令関係に関する事。
 11. 自動車損害賠償責任保険に関する事。
 12. 旅客自動車運送事業の法令に関する事。
 13. その他必要な関係法令。

附 則

(実施の期日)

本規定は、平成 16 年 10 月 10 日から実施する。