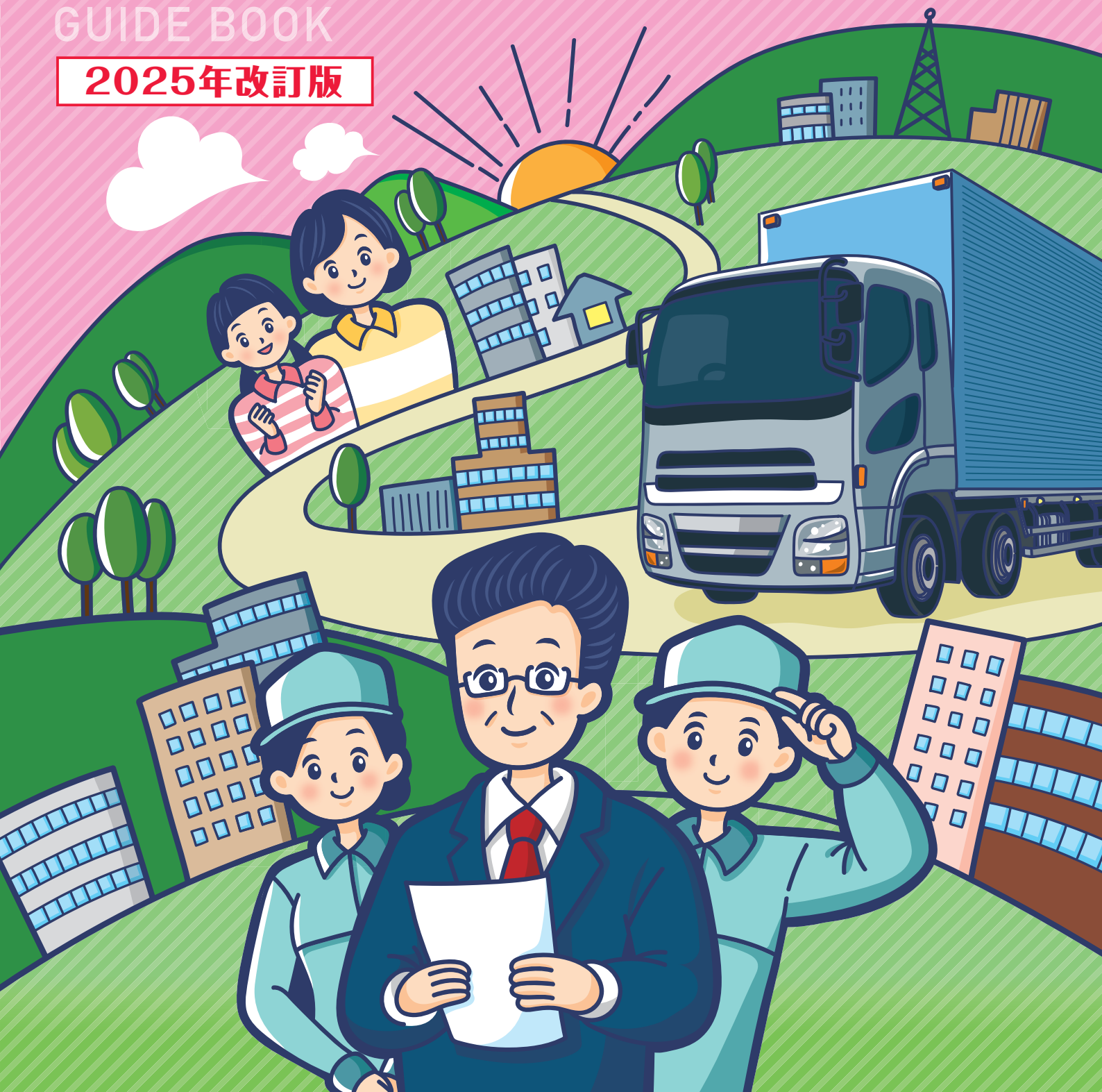


運行管理ガイドブック

OPERATION MANAGEMENT
GUIDE BOOK

2025年改訂版



一般社団法人

京都府トラック協会

京都府貨物自動車運送適正化事業実施機関

はじめに

貨物自動車運送事業者は、荷主からの依頼にもとづき荷物を安全、迅速かつ正確に輸送する使命があります。また、貨物自動車運送事業者は国民生活や経済産業活動に欠かすことのできない重要なライフラインとして極めて公共性の高い事業であるといえます。

輸送の安全を確保することは、事業者や従業員に課せられた絶対的な条件であり、社会的責務でもあります。法令を遵守しなければ、貨物自動車運送業界全体の社会的信頼が失墜することとなり、企業の存続はもちろんのこと、事業継続に重大な影響を与えることとなります。

しかしながら、近年、貨物自動車に関係する重大事故が続発し、貨物自動車運送事業に対する国民の安全・安心の信頼を揺るがしかねない状態となっており、当業界にとっては一般消費者等からの信頼を回復することが喫緊の課題となっております。

本ガイドブックは、適正化指導員の巡回指導全38項目を法令に沿って解説しております。そのため、事業者各位が現場でご利用しやすい構成となっておりますので、日々の運行管理や安全確保のため、輸送に従事する方々にとって適正な事業運営の一助として本ガイドブックを効果的にご活用いただければ幸いに存じます。

令和7年4月

一般社団法人 京都府トラック協会
京都府貨物自動車運送適正化事業実施機関

本ガイドブックは、近畿運輸局京都運輸支局のご協力を得て作成いたしました。

目次

◎	適正化指導員の巡回指導 38 項目	1
◎	巡回指導項目 自己チェックシート	2
I	事業計画等	5
II	帳票類の整備、報告等	7
III	運行管理等	13
IV	車両管理等	58
V	労基法等	62
VI	法定福利費	70
VII	運輸安全マネジメント その他業務内容一覧	72

【凡例】

法＝貨物自動車運送事業法

安全規則＝貨物自動車運送事業輸送安全規則

適正化指導員の巡回指導38項目

区分	No.	調査事項	重点項目	法令項目	Gマーク配点	頁
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。		※	必須	5
	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。		※	必須	5
	3	自動車庫の位置及び収容能力に変更はないか。		※	必須	5
	4	乗務員等の休憩・睡眠施設の位置、収容能力は適正か。		※	必須	5
	5	乗務員等の休憩・睡眠施設の保守、管理は適正か。			1	6
	6	届出事項に変更はないか。(役員・社員、特定貨物に係る荷主の名称変更等) (本社巡回に限る。)		※	必須	6
	7	自家用貨物自動車の違法な営業類似行為(白トラの利用等)はないか。				6
	8	名義貸し、事業の貸渡し等はないか。				6
Ⅱ 帳票類の整備報告等	1	事故記録が適正に記録され、保存されているか。			1	7
	2	自動車事故報告書を提出しているか。		※	必須	9
	3	運転者等台帳が適正に記入等され、保存されているか。			1	11
	4	車両台帳が整備され、適正に記入等がされているか。			1	11
	5	事業報告書及び事業実績報告書を提出しているか。(本社巡回に限る。)		※	必須	12
Ⅲ 運行管理等	1	運行管理規程が定められているか。			1	13
	2	運行管理者が選任され、届出されているか。	○	※	必須	13
	3	運行管理者に所定の研修を受けさせているか。			1	15
	4	事業計画に従い、必要な員数の運転者を確保しているか。			1	16
	5	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。	○		3	17
	6	過積載による運送を行っていないか。			3	28
	7	点呼の実施及びその記録、保存は適正か。	○		3	29
	8	業務等の記録(運転日報)の作成・保存は適正か。			1	42
	9	運行記録計による記録及びその保存・活用は適正か。			1	43
	10	運行指示書の作成、指示、携行、保存は適正か。			1	44
	11	乗務員に対する輸送の安全確保に必要な指導監督を行っているか。	○		3	45
	12	特定の運転者に対して特別な指導を行っているか。	○		2	47
	13	特定の運転者に対して適性診断を受けさせているか。	○		2	48
Ⅳ 車両管理等	1	整備管理規程が定められており、これに基づき適正に整備管理業務がなされているか。			1	58
	2	整備管理者が選任され、届出されているか。	○	※	必須	58
	3	整備管理者に所定の研修を受けさせているか。			1	58
	4	日常点検基準を作成し、これに基づき点検を適正に行っているか。			1	59
	5	定期点検基準を作成し、これに基づき、適正に点検・整備を行い、点検整備記録簿等が保存されているか。	○		3	60
Ⅴ 労基法等	1	就業規則が制定され、届出されているか。		※	1	62
	2	36協定が締結され、届出されているか。		※	1	63
	3	労働時間、休日労働について違法性はないか。(運転時間を除く)			1	63
	4	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。	○		3	67
Ⅵ 福利費 法定	1	労災保険・雇用保険に加入・納付しているか。			必須	70
	2	健康保険・厚生年金保険に加入しているか。			必須	70
Ⅶ 安全		運輸安全マネジメント方針、目標、目標に基づく計画等を、公表しているか。			2	72
※印は法令に基づき、適正な認可申請、届出、報告をしなければなりません。 Gマーク申請においては、Gマーク配点の必須項目が適正であることが申請要件となっております。			Gマーク配点合計		40点	

巡回指導項目 自己チェックシート①

判定欄にチェックを入れて、各事業所でチェックを行ってください。
本シートは、巡回指導項目を簡略化しております。各項目の詳細は、5 P以降をご覧ください。

No.	調査事項	確認書類	保存期間	自己診断
I-1	主たる事業所及び営業所の名称、位置に変更はないか。 ①名称、位置の変更の有無 ②変更の認可・届出手続きをしているか	認可申請書・届出書	永久	☐
I-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。 ①事業計画変更事前届出書の内容と一致しているか ②届出せず、配置車両を移動させていないか	届出書	永久	☐
I-3	自動車車庫の位置及び収容能力に変更はないか。 ①事業計画変更認可申請書等の内容と一致しているか ②未認可車庫への常時駐車、車両の持ち帰り等がないか	許・認可申請書	永久	☐
I-4	乗務員等の休憩・睡眠施設の位置、収容能力は適正か。 ①事業計画変更認可申請書等の内容と一致しているか	許・認可申請書	永久	☐
I-5	乗務員等の休憩・睡眠施設の保守、管理は適正か。 ①有効に保守、管理されているか	許・認可申請書	永久	☐
I-6	届出事項に変更はないか。(本社巡回に限る。) ①登記簿、役員変更届等の内容と一致しているか	役員変更届	永久	☐
I-7	自家用貨物自動車の違法な営業類似行為(白トラの利用等)はないか。 ①自家用自動車が配置車両に含まれていないか	車両台帳、運転日報		☐
I-8	名義貸し、事業の貸渡し等はないか。 ①名義貸し等を行っていないか(基準:雇用、経理、運行・車両管理等)	運転者台帳、経費明細簿 運転日報、車両台帳		☐
II-1	事故記録が適正に記録され、保存されているか。 ①過去3年分の事故記録があるか(原因・再発防止対策等の法定項目必須)	事故記録簿 (原因、再発防止対策)	3年 (事故後)	☐
II-2	自動車事故報告書を提出しているか。 ①規則に定められた事故報告書を、期日内に提出しているか	行政提出の 事故報告書		☐
II-3	運転者等台帳が適正に記入等され、保存されているか。 ①法定項目記載の運転者台帳が作成・保存されているか	運転者台帳	3年 (退職・転任後) ※電子保存可	☐
II-4	車両台帳が整備され、適正に記入等がされているか。 ①車検証、自賠責保険証明書の写し等、車両台帳があるか	車両台帳 車検証写し	※電子保存可	☐
II-5	事業報告書及び事業実績報告書を提出しているか。(本社営業所巡回に限る) ①事業報告書は100日以内、事業実績報告書は7月10日までに提出しているか	最新の報告書2種		☐
III-1	運行管理規定が定められているか。 ①運行管理規定に職務権限及び組織図を定めているか ②最新の法令を反映した規定であるか	運行管理規定	変更の都度 更新	☐
III-2	運行管理者が選任され、届出されているか。 ①使用台数に応じた有資格者を選任しているか ②複数の場合、統括運行管理者を選任しているか ③選任運行管理者が、現に運行管理業務に従事しているか	運行管理者選任変更届	選任期間中 保存	☐

巡回指導項目 自己チェックシート②

No.	調査事項	確認書類	保存期間	自己診断
Ⅲ-3	運行管理者に所定の研修を受けさせているか。 ① 2年に1回、基礎または一般講習を受講しているか	運行管理者等 指導講習手帳等		☐
Ⅲ-4	事業計画に従い、必要な員数の運転者を確保しているか。 ① 日々雇入れの者、2か月以内の臨時の者、14日以下の試用期間の者が含まれていないか	運転者台帳 (人数)		☐
Ⅲ-5	過労防止を配慮した勤務時間、乗務時間を定め、これが適正に管理されているか。 ① 改善基準告示を遵守しているか【拘束時間・休憩時間・連続運転等】 ② 適切な運行指示をしているか（休憩・休息の取得） ③ 適正な運行計画の策定（所要時間／交通規則／気象 他）	運転日報／タコチャート紙 拘束時間管理表	1年	☐
Ⅲ-6	過積載による運送を行っていないか。 ① 過積載運行の計画・指示・容認がないか ② 荷主等による過積載運行の強要はないか	運転日報 受注伝票	1年 (運転日報)	☐
Ⅲ-7	点呼の実施及びその記録、保存は適正か。 ① 法定項目が適正に記録、保存されているか（項目：運転者の疾病、疲労、睡眠不足等） ② 業務開始・終了が営業所の場合、対面点呼をしているか ③ 運行上やむを得ない場合、電話による点呼をおこなっているか ④ アルコール検知器を使用して酒気帯びの有無を確認しているか ⑤ アルコール検知器は、常に作動するか（検知器の点検） ⑥ 電話点呼等の場合、運転者にアルコール検知器を携帯させているか ⑦ 点呼執行者の資格はあるか（補助者含む） ⑧ 選任運行管理者による点呼は、少なくとも3分の1以上、実施しているか ⑨ IT、遠隔、業務後自動点呼については届出等をおこなっているか	点呼簿	1年 ※電子保存可	☐
Ⅲ-8	業務等の記録（運転日報）の作成・保存は適正か。 ① 法定項目が適正に記録、保存されているか 【注】 1. 休憩、睡眠した場合、その日時、地点の記録 2. 荷主都合30分以上の荷待時間が記載されているか 3. 車両総重量8トン、積載量5トン以上の車両：積載状況	運転日報	1年 ※電子保存可	☐
Ⅲ-9	運行記録計による記録及びその保存・活用は適正か。 ① 車両総重量7トン、積載量4トン以上の車両等に運行記録計を装着しているか ② 業務後のチャート紙等を見て労働時間超過、連続運転、速度超過、急加速等がないかを確認し、指導しているか	タコチャート紙等／ 指導記録	 ※電子保存可	☐
Ⅲ-10	運行指示書の作成、指示、携行、保存は適正か。 ① 中間点呼が必要な必要な場合、運行指示書を作成、運転者に携行させているか ② 運行途中に計画を変更した場合、乗務員に指示・記載させ、その内容を記録・保存させているか ③ 運行後、本通を回収し、営業所の写しとともに保存されているか	運行指示書	1年	☐
Ⅲ-11	乗務員に対する輸送の安全確保に必要な指導監督を行っているか。 ① 運転者に対する年間の教育実施計画を立てているか ② 指導指針（国交省告示1366号）に基づく安全教育を実施しているか	乗務員教育記録	3年	☐
Ⅲ-12	特定の運転者に対して特別な指導を行っているか ① 事故惹起者、初任・高齢運転者に、指導指針（国交省告示1366号）に基づく安全教育を実施しているか ② 運転記録証明書等により初任運転者の過去3年以上の事故歴を把握しているか	乗務員教育記録 運転記録証明書	3年	☐
Ⅲ-13	特定の運転者に対して適正診断を受けさせているか。 ① 初任運転者には、初任診断を受診させているか ② 高齢運転者には、適齢診断を受診させているか ③ 重大事故惹起者には、特定診断を受診させているか ④ 適性診断の受診結果を安全教育に活用しているか	初任／適齢／特定 診断結果	乗務員記録簿 と併せて保存 することが 望ましい	☐

巡回指導項目 自己チェックシート③

No.	調査事項	確認書類	保存期間	自己診断
IV-1	整備管理規程が定められているか。 ①整備管理規程には、職務権限などが定められているか ②最新の法令を反映した規程であるか	整備管理規程	定めなし	☐
IV-2	整備管理者が選任され、届出されているか。 ①5両以上配置している営業所において資格を有する整備管理者を選任しているか ②整備管理者は、自社従業員により選任しているか	整備管理者選任届	定めなし	☐
IV-3	整備管理者に所定の研修を受けさせているか。 ①選任整備管理者は、2年に1回、整備管理者選任後研修を受講しているか（最後の受講日が属する年度のよく翌年度に受講する）	研修の受講証明		☐
IV-4	日常点検基準を作成し、これに基づき点検を適正に行っているか。 ①法令に基づく日常点検基準を作成し、運行前に点検を行っているか ②点検結果に基づき整備管理者が、運行可否の決定をしているか	日常点検記録簿	法的な保存義務はなく任意ではあるが、日報等に準じた扱いが望ましい	☐
IV-5	定期点検基準を作成し、適正に点検・整備を行い、点検整備記録簿が保存されているか ①法令に基づく点検整備基準が作成されているか ②定期点検計画等により点検・整備が行われているか ③定期点検整備記録簿が車両に備えつけ、写しが営業所に保存されているか	定期点検整備記録簿 年間計画／実施表	1年	☐
V-1	就業規則が制定され、届出されているか。 ①従業員が常時10人以上の事業所は、就業規則を作成し、所轄の労働基準監督署に届出しているか ②最新の法令を反映した規則であり、変更があった場合、変更届を監督署へ提出しているか	就業規則		☐
V-2	36協定が締結され、届出されているか ①法定労働時間（1日8時間、1週40時間）を超えて労働させる場合、または、法定休日（1週1日の休日）に労働させる場合には、労使で書面による協定を締結し、所轄の労働基準監督署に届出しているか	36協定	3年	☐
V-3	労働時間、休日労働について違法性はないか。（運転時間を除く） ①所定労働時間、時間外労働、所定休日、休日労働等が法令等に従い、適正に行われているか	出勤簿、運転日報（タイムカード）	出勤簿3年 日報1年	☐
V-4	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。 ①乗務員に年1回健康診断を実施しているか 【注】半年間に月平均4回以上深夜業に従事する者（22時～5時）は、半年に1回実施 ②乗務員雇入れ時に健康診断を実施しているか	健康診断受診記録簿	5年	☐
VI-1	労災保険、雇用保険に加入（納付）しているか。 ①加入義務のある労働者を1人以上雇用の場合、事業所は適用対象	加入状況がわかる書類の写し		☐
VI-2	健康保険・厚生年金保険に加入しているか。 ①法人事業所：加入義務のある労働者を1人以上、常時雇用している場合、適用対象 ②個人事業主：加入義務のある労働者を5人以上、常時雇用している場合、適用対象	加入状況がわかる書類の写し		☐
VII-1	運輸安全マネジメントの実施は適正か。 ①方針、数値目標・数値計画を定めているか。 ②公表（方針、目標、目標達成状況、事故報告規則に定める事故の統計）しているか。	公表資料等		☐

※チェックシートの調査事項は、あくまでも抜粋です

貨物自動車運送事業法及び関係法令では、貨物自動車運送事業者が守るべきルールが定められており、事業計画等に沿った適正な事業遂行が求められます。貨物自動車運送事業者は、事業計画が一定の基準を満たしていることを条件として許可を受けております。以下、事業を経営していく過程における許可の基準等を紹介し、様々な手続きについて説明いたします。

【許可基準】

- ①事業の計画が過労運転の防止その他輸送の安全を確保するために適切なものであること。
- ②その他事業の遂行上適切な計画を有するものであること。
- ③その事業を自ら適確に遂行するに足る能力を有するものであること。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。

営業所

①使用権限を有すること

自己所有の場合は登記簿謄本等、借入の場合は概ね契約期間が2年以上の賃貸契約により使用権限を有するものとする。賃貸借の期間が概ね2年に満たない場合、契約満了時に自動的に更新される場合に限り使用権限を有するものとみなされる。

- ②都市計画法等関係法令の規定に抵触しないこと。
- ③規模が適切であり、必要な備品を備えているなど、事業遂行上適切なものであること。

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。

最低車両台数

- ①営業所毎に配置する事業用自動車の数は、種別（貨物自動車運送事業法施行規則（以下「施行規則」という。）第2条で定める種別）ごとに5両以上とすること。
- ②計画する事業用自動車（以下「計画車両」という。）にけん引車、被けん引車を含む場合の最低車両台数の算定方法は、けん引+被けん引車を1両と算定すること。
- ③霊きゅう運送、一般廃棄物運送、一般的に需要の少ないと認められる島しょ（他の地域と橋梁による連絡が不可能なもの。）の地域における事業については、①に拘束されないものであること。

事業用自動車

- ①計画車両の大きさ、構造等が輸送する貨物に適切なものであること。
- ②使用権限を有するものであること。

3 自動車車庫の位置及び収容能力に変更はないか。

自動車車庫

- ①原則として営業所に併設するものであること。
併設できない場合は、平成3年6月25日運輸省告示第340号に適合すること。
営業所と車庫との直線距離（併設出来ない場合）
10km：京都市 宇治市 城陽市 京田辺市 向日市 長岡京市 八幡市 乙訓郡 久世郡
5km：上記以外の市町村
- ②車両と車庫の境界及び車両相互の間隔が50cm以上確保され、かつ、計画車両すべてを収容できるものであること。
- ③他の用途に使用される部分と明確に区画されていること。
- ④使用権限を有するものであること。
- ⑤都市計画法等関係法令の規定に抵触しないこと。
- ⑥前面道路については、原則として幅員証明書により、車両制限令に適合すること。

4 乗務員等の休憩・睡眠施設の位置、収容能力は適正か。

5 乗務員等の休憩・睡眠施設の保守、管理は適正か。

休憩・睡眠施設

- ①原則として営業所又は車庫に併設するものであること。
- ②乗務員が有効に利用することができる適切な施設であり、睡眠施設が必要な場合は、少なくとも同時睡眠者1人当たり 2.5m²以上の広さを有するものであること。
- ③使用権限を有するものであること。
- ④都市計画法等関係法令に抵触しないこと。

6 届出事項に変更はないか。(役員・社員、特定事業者に係る荷主の名称変更等)(本社巡回に限る)

事業者の氏名、名称、住所又は社員に変更があった場合は届出が必要です

- ①事業者の氏名、名称、住所の変更……変更の都度遅滞なく提出。
- ②代表権を有しない役員又は社員の変更(前年7月1日～6月30日の期間)の変更は毎年7月31日までに提出。
- ③書類の提出先は事業者の主たる営業所の所在地を管轄する地方運輸支局になります。

7 自家用貨物自動車の違法な営業類似行為(白トラの利用等)はないか。

8 名義貸し、事業の貸渡し等はないか。

貨物自動車運送事業を営もうとする者は、貨物自動車運送事業法に基づき、国土交通大臣の許可を受けなければなりません。

いわゆる「名義貸し行為」は、運送事業者の責務を実質的に第三者に負わせる行為であり、貨物自動車運送事業法の許可制の趣旨に反することから、貨物自動車運送事業法第28条により禁止されています。以下、名義貸し行為の判断基準であります。

名義貸し行為の判断基準

①雇用関係

- ・運転者との雇用(派遣)契約が締結されていない。
- ・運転者について、固定給又は保障給等一定の保障された給与の支払いがない。
- ・運転者について、社会保険料及び雇用保険料控除や源泉徴収が行われていない。
- ・就業規則が定められていない。

(就業規則は、従業員が10人以上の事業所については、所轄の労働基準監督署へ届出義務がある。)

②経理処理関係

- ・乗務における運賃・料金収入の全額が、事業者収入に計上されていない。
- ・許可事業者の支出の一部が運転者の事業所得と思われる支払いに充てられている。
- ・車庫使用料、事業用自動車に係る諸経費、一般管理費等事業運営に必要な経費を事業者が負担していない。

③運行管理関係

- ・乗務割りが作成されておらず、適切な勤務及び乗務管理が行われていない。
- ・運行前及び運行後点呼が適切に実施されておらず、点呼内容が適切に記録されていない。
- ・運転者に対する指導及び監督が適切に行われていない。

④車両管理関係

- ・事業用自動車等の事業施設の管理(保管)を許可事業者が行っていない。
- ・事業用自動車の定期点検等を行っていない。
- ・事業用自動車の車両購入(リース)を許可事業者が行っていない。

⑤事故処理関係

- ・事故発生後の交渉を許可事業者が行っていない。
- ・事故の損害賠償を許可事業者が行っていない。

以上の項目が、名義貸し行為に該当する可能性を推認させる要素です。

実際にはこれらの行為を総合して判断されます。

1 事故記録が適正に記録され、保存されているか。

貨物自動車運送事業者は事業用自動車に係る事故が発生した場合は、必要事項（下記事項）を記載した事故記録を作成し、事業用自動車を管理する営業所において3年間保存しなければなりません。

記載事項

- ①乗務員の氏名
- ②事業用自動車登録番号、当該事業用自動車を識別できる表示
- ③事故の発生日時
- ④事故の発生場所
- ⑤事故の当事者の氏名（相手側氏名）
- ⑥事故の概要（当時の状況、事故の種類、道路等の状況、当時の運行計画、損害の程度を含む）
- ⑦事故の原因
- ⑧再発防止策（運行管理者等の事業者側から選任ドライバー全員に対する指示内容）

作成時期：事故発生後30日以内

保存期間：事故発生後3年間

事故の記録

事故記録例

乗務員の氏名	○村 ○朗	自動車登録番号	京都100あ○○○○
事故発生日時	○年 ○月 ○○日 午前・午後 ○時 ○○分		
事故の発生場所	○○産業構内		
事故種別	☐ 車対人() ☐ 車対車 ☐ 車対二輪 ☒ 車対物 ☐ その他		
相手方の氏名			
相手方が人の有無	☐ 有 ☐ 無	けが人の処置	☐ 救急搬送(病院:) ☐ その他
相手方車両番号			
警察への届出	☐ 有 ☒ 無 (年 月 日 (扱) ☐ 人身 ☒ 物損 ☐ その他 警察署)		
事故の種類	☒ 接触 ☐ 追突 ☐ 衝突 ☐ 転落 ☐ 火災 ☐ 車両故障 ☐ 健康		
事故の概要 (損害の程度含む)	○○産業の構内にて車両を停止する際に建物に車両の左端を当ててしまい建物、車両の両方を変形させてしまいました。 (略図)		
事故原因	バックで建物に横着けする際にバックアイカメラに頼りきりになり、自分の目で確認しなかったことが原因です。また、ぎりぎりまで着けようとしたことも原因になりました。 ☐運転操作(速度・後退・脇見・追越・車間距離・確認不足・急停止) ☐車両点検(日常・定期) ☐運行管理(点呼の実施・確認・運行計画・過積載・速度下命容認・安全教育) ☐労務管理(過労・疾病・疲労の管理) ☐健康状態・心理 ☐その他		
再発防止対策	(会社としての再発防止対策) バックアイカメラに頼るのではなく1度車から降りて自分の目で確認する。また余裕を持った位置で停車するよう心がけることを指導。		

事故の初期対応

- ①けが人の救護、救急車の手配
- ②二重事故の防止
- ③警察への報告 (1)事故発生日時・場所 (2)死傷者数・負傷の程度 (3)物損状況
- ④相手を確認
- ⑤事故状況と目撃者の確認
- ⑥会社へ連絡

※重大事故は、事故報告書を行政当局へ提出する必要があります。

記録作成：事故発生後30日以内。 保存期間：3年間（当該自動車の運行を管理する営業所で保存）

根拠法令：貨物自動車運送事業輸送安全規則第9条の2、貨物自動車運送事業輸送安全規則の解釈及び運用第9条の2

事故の記録

乗務員の氏名			自動車登録番号		
事故発生日時	年	月	日	午前・午後	時 分
事故の発生場所					
事故種別	☐ 車対人() ☐ 車対車 ☐ 車対二輪 ☐ 車対物 ☐ その他				
相手方の氏名					
相手方が人の有無	☐ 有 ☐ 無	けが人の処置	☐ 救急搬送(病院:) ☐ その他		
相手方車両番号					
警察への届出	☐ 有 ☐ 無	(年 月 日 (扱))	☐ 人身	☐ 物損	☐ その他
事故類型	☐ 接触 ☐ 追突 ☐ 衝突 ☐ 転落 ☐ 火災 ☐ 車両故障 ☐ 健康				
事故の概要 (損害の程度含む)			(略図)		
事故原因	☐運転操作(速度・後退・脇見・追越・車間距離・確認不足・急停止) ☐車両点検(日常・定期) ☐運行管理(点呼の実施・確認・運行計画・過積載・速度違反下命容認・安全教育) ☐労務管理(過労・疾病・疲労の管理) ☐健康状態・心理 ☐その他				
再発防止対策	(会社としての再発防止対策)				

2 自動車事故報告書を提出しているか。

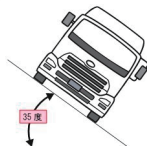
貨物自動車運送事業者は、事業用自動車に下記の事故があった場合、30日以内に事故の種類、原因その他必要な事項を自動車事故報告書に記載し、3通を運輸支局長経由により国土交通大臣に提出する必要があります。**記入様式は、近畿運輸局のホームページをご参照願います。**

報告期限：30日以内

自動車事故報告書の提出が義務づけられている事故の種類

①- (1) 転覆事故

自動車が道路上において35度以上傾斜したとき



①- (2) 転落事故

自動車が道路外に転落した場合で、その落差が0.5m以上のとき



② 10台以上の自動車の衝突又は接触を生じたもの



③ 死傷事故

死者または重傷者を生じたもの（14日以上病院に入院することを要する傷害で、医師の治療を要する期間が30日以上のもの、あるいは病院に入院することを要する傷害で、医師の治療を要する期間が30日以上のもの、あるいは14日以上病院に入院することを要する傷害）



①- (3) 火災事故

自動車または積載物が火災を起こしたとき



①- (4) 接触事故

鉄道車両と衝突し、若しくは接触したもの



④ 10人以上の負傷者を生じたもの



⑤ 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、又は漏えいしたもの

- ・消防法第2条第7項に規定する危険物
- ・火薬類取締法第2条第1項に規定する火薬類
- ・高压ガス保安法第2条に規定する高压ガス
- ・原子力基本法第3条第2号に規定する核燃料物質及びそれによって汚染された物
- ・放射性同位元素等による放射線傷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
- ・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
- ・道路運送車両の保安基準第47条第1項第3号に規定する品名の可燃物

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 車両故障に起因する事故

（自動車の装置（道路運送車両法第41条各号に掲げる装置）の故障により自動車の運行ができなくなったもの）



⑩ 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 高速自動車国道又は自動車専用道路において、3時間以上自動車の通行を禁止させたもの



⑭ 前各号に掲げるもののほか、自動車事故の発生を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

事故速報

※以下に挙げるものは事故報告の中でも緊急連絡が必要な事故です。

速報期限：24時間以内

【事故速報】 事故速報を行う事故の種類

1. 2名以上の死者を生じた事故
2. 5名以上の重傷者を生じた事故
3. 10名以上の負傷者（重傷、軽傷を問わない）を生じた事故
4. 自動車に積載された危険物が漏洩したもの（自動車が転覆、転落、火災を起こし、又は鉄道車両、自動車その他の物件と衝突し、若しくは接触したことにより生じたものに限る。）
5. 酒気帯び運転による事故
6. 報道機関による報道又はそのための取材があった場合及び社会的影響が大きいと認められる場合

報告事項

- ①事業者名 ②発生日時 ③発生場所 ④事故車の登録番号
 ⑤死者及び重傷者数及び負傷者数（危険物等の種類・積載量・漏えいの状況） ⑥事故概要
 ⑦情報入手先 ⑧その他事項 ⑨緊急連絡担当者名及び連絡先

【緊急連絡・報告書提出先】 京都運輸支局 TEL075-681-9764 080-1511-8689
 Fax075-681-1850

FAX送信票

【別添1】

運輸支局整備部門（保安担当） あて 年 月 日
 兵庫陸運部整備部門（保安担当） 時 分 現在

事故報告（第 報）

事業者名			
事故発生日時	年	月	日
事故発生場所			
事故車の登録番号			
死者数	総負傷者数		
	うち重傷者数	名	
	名	名	名
危険物等の種類	危険物等の積載量		
<危険物等の漏洩の状況>			
<事故概要>			
<その他判明している事項>			
【緊急連絡担当者名・連絡先】			
氏名	TEL		

※ FAX送信後、電話連絡によって確実に報告されていることを確認する。

3 運転者等台帳が適正に記入等され、保存されているか。

運転者等台帳を作成し、当該運転者の属する営業所に備えなければなりません。

記載事項

- 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
 - イ. 運転免許証の番号及び有効期限
 - ロ. 運転免許の種類及び取得年月日
 - ハ. 運転免許に条件が付されている場合は当該条件
- ⑥事故を引き起こした場合又は道路交通法第108条の34の規定による通知を受けた場合は、その概要

※「事故を引き起こした場合」とは、第一当事者をいい、第二当事者は記入する必要はない。

記載項目：事故の発生日時、発生場所、事故の概要
- ⑦運転者の健康状態
- ⑧運行の安全の確保のために遵守すべき事項に関する特別な指導及び適性診断の受診状況
- ⑨運転者台帳の作成前6ヶ月以内に撮影した単独、上三分身、無帽、正面、無背景の写真

※⑧に該当する方は事故惹起者、運転者として新たに雇い入れた者、高齢者（65歳以上）をいいます。

保存期間 運転者が、転任、退職等の理由で運転者では無くなった日から**3年間**。

台帳記載の運転者の範囲：正社員、短時間（パート・アルバイト）、出向・派遣社員

4 車両台帳が整備され、適正に記入等されているか。

車両台帳は、所属車両の諸元や点検整備の記録などを車両ごとに記載してこれを当該営業所に保管し、各車両の状況の把握及び保守管理上の資料として必要です。また車両台帳の代わりに自動車検査証と自賠責保険証明書の写し（**電子車検証の場合は「自動車検査証記載事項」※**）を綴じて保管しても結構です。

※電子車検証の場合は、そのものの写しではなく、汎用のICカードリーダー等で読み込み、**「自動車検査証記載事項」**を車両台帳として使用してください。

車 両 台 帳									
登 録 番 号		登録/交付年月日	初年度登録年月	自動車の種別	用 途	自/営の別	車体の形状		
車 名		型 式		乗車定員	最大積載量	車両重量	車両総重量		
				人	kg	kg	kg		
車 台 番 号		原動機の型式	長 さ	幅	高 さ	総排気量	燃料の種類		
			cm	cm	cm	ℓ			
所有者	氏名又は名称						前前軸重	kg	
	住 所						前後軸重	kg	
使用者	氏名又は名称						後前軸重	kg	
	住 所						後後軸重	kg	
使用の本拠の位置									
有 効 期 限			自 賠 責 保 険			配 置 営 業 所			
年 月 日まで			加入年月日	期 限	契 約 先	保険証番号	配置年月日	営業所名	転出先
年 月 日まで									
年 月 日まで									
年 月 日まで									
年 月 日まで							(備考)		
年 月 日まで									

5 事業報告書・事業実績報告書を提出しているか。(本社巡回に限る)

貨物自動車運送事業者は、貨物自動車運送事業報告規則により2種類の報告書を提出しなければなりません。

事業報告書

毎事業年度での営業活動報告をするもので各社決算時期により提出期限が異なります。
以下、報告書類により構成されます。

- ①事業概況報告書
- ②一般貨物自動車運送事業損益明細表
- ③一般貨物自動車運送事業人件費明細表
- ④損益計算書(※)
- ⑤貸借対照表(※)

を所定の様式に記入し、提出しなくてはなりません。

(※) 損益計算書、貸借対照表は独自に作成したものでよい。

提出期限：決算後100日以内

事業実績報告書

前年4月1日から本年3月31日までの1年間の輸送実績を報告するものです。
以下、記入方法については下記の通りです。

- ①延実在車両数 車両数×365日(うるう年は366日)
※年途中の増減車両はその在籍日数を加算する。
※営業所が複数ある場合はその所在地の運輸局ごとに記入して下さい。
- ②延実働車両数 車両の稼働日数を合計する。
- ③走行キロ 前年4月1日から本年3月31日までの1年間の自車車両の総走行キロ数
- ④実車キロ 実際に荷物を積載して走行したキロ数(フェリー移動を除く)
- ⑤輸送トン数
実運送…自車車両で輸送した取扱トン数(霊柩は体数を記入)
利用運送…協力会社等(傭車)による取扱トン数
- ⑥営業収入 実運送と利用運送の合算による売上額

提出期限：決算期にかかわらず毎年7月10日まで

事業実績報告書については事業内容及び事故件数について忘れずに記入して下さい。

上記の書類は、近畿運輸局のWEBサイトからダウンロードできます。
以下のURLにアクセスするか、近畿運輸局で検索してください
<https://www.tb.mlit.go.jp/kinki/index.html>

近畿運輸局 > 各種手続 > トラック関係 > 6. 公示・通達・各申請書の
様式のダウンロードコーナー



1 運行管理規程が定められているか。

一般貨物自動車運送事業者等は、運行管理者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、運行管理者の職務や権限に係る組織、職務及び選任方法等並びに事業用自動車の運行の安全の確保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。

運行管理規程の作成にあたっては、少なくとも運行管理者及び統括運行管理者が当該業務を行うに足りる権限を規定し、個々の事業者が自社の実態を十分考慮して、実施すべき業務等を加え、運行管理の実施に支障が生じないようにしなければなりません。

運行管理規程
(表紙)

制定日			
年	月	日	制定
一般貨物自動車運送事業者等 運 行 管 理 規 程			
事業者名 営業所名 ※ 必須項目です ※ 最新の法令を踏まえた規程かどうかチェックしましょう			

2 運行管理者が選任され、届出されているか。 《重点指導項目》

一般貨物自動車運送事業者等は、貨物の安全確実な輸送について万全を期するため営業所ごとに定められた人数以上の運行管理者を選任し、その業務を遂行させることが義務付けられています。また、管理者の選任等をした場合には、選任届を提出しなければなりません。

運行管理者選任者数

事業用自動車の数（被牽引車を除く）	運行管理者数
29両まで	1人以上
30両～59両まで	2人以上
60両～89両まで	3人以上
90両～119両まで	4人以上
120両～149両まで	5人以上
150両～179両まで	6人以上
180両～209両まで	7人以上

①運行管理者の資格

運行管理者として選任できる者は、国土交通大臣から運行管理者資格者証の交付を受けている者でなければなりません。

この運行管理者資格者証は、運行管理者試験に合格した者、または運行の安全の確保に関する業務について一定の実務経験その他の要件を備える者（※）について申請により交付されます。

（※）一般貨物自動車運送事業者等の事業用自動車の運行管理に関し5年以上の経験を有し、その間に運行管理者基礎講習を受講後、一般講習を4回以上受講した者。（一般講習と基礎講習の同一年度受講は、認められない）

②統括運行管理者

複数の運行管理者を選任している営業所では、その責任が分散しないように、また、運行管理業務が統一された方針で処理、遂行されるよう運行管理業務の全般を統括する運行管理者を定める旨を運行管理規程により明確にしておかなければなりません。

③運行管理者の選任（解任）の届出

運行管理者を選任又は解任したとき（当該営業所の運行管理者でなくなったとき）は、届出事由の発生後遅滞なく1週間以内に営業所の所在地を管轄する運輸支局長に届出書を提出しなければなりません。

○選任運行管理者は、他の営業所の運行管理者又は補助者を兼務することはできません。

運行管理者選任(解任)届出書は、インターネットでエクセルファイルをダウンロードできます。
京都府トラック協会のインターネットウェブサイトにごアクセスしてください
<https://www.kyotruck.or.jp/>



④運行管理者補助者制度

1人の運行管理者が毎日営業所に24時間勤務していることが現実的に不可能であるため、営業所内で一定の要件を満たす者を補助者としてあらかじめ選任し、運行管理者の指揮監督の下、営業所における運行管理が完全に実施される必要があります。

補助者が運行管理を行うに当たっては、運行管理者が実施すべき運行管理業務のうち補助的な行為については運行管理者の指示の下、補助者に実施させることができる一方、輸送の安全の確保のために重要な行為については運行管理者自らが実施しなければなりません。

補助者の兼務について

補助者に選任されている営業所の補助業務に支障を生じない場合に限り、同一事業者の他営業所補助者を兼務できる。ただし、運行管理規程に規定しておく必要がある。

※運行管理者は、他営業所の補助者にはなれない。

補助者の選任

1. 運行管理者の業務を補助させるための者（「補助者」という。）を選任することができる。

（※）【要件】 ①運行管理者資格者証を取得している者

②自動車事故対策機構等国土交通省認定機関が実施する基礎講習を修了した者

2. 補助者を選任する必要がある場合には、補助者の選任方法、補助者の職務等について事業者が定める運行管理規程に明記すること。

3. 補助者の選任数は運行管理の業務量を十分考慮した数であること。

※平成7年3月31日以前に基礎講習を受講している者を、運行管理補助者に選任することはできない。

運行管理者、補助者の業務範囲

1. 当該営業所において選任されている運行管理者が行う点呼は、点呼を行うべき回数の少なくとも3分の1以上でなければならない。但し補助者を選任し、点呼の一部を行わせる場合であっても、当該営業所において補助者の範囲は限定される。

2. 補助者は、運行管理者の履行補助を行う者であって、代理業務を行える者ではない。ただし、点呼に関する業務については、その一部を補助者が行うことができる。

3. 補助者が行う補助業務は、運行管理者の指導・監督のもと実施。但し酒気帯び、疾病、疲労、睡眠不足で運行不可や無免許・大型車無資格運転など確認された場合、運行管理者に報告、指示を仰ぎ、その結果を運転者に対し指示を行わなければならない。

3 運行管理者に所定の研修を受けさせているか。

選任運行管理者は、運行管理に関する知識の維持に努めるとともに、関係法令の改正を熟知する為、研修が義務付けられています。

①基礎講習の受講義務（平成24年4月通達改正）

平成24年4月以降、新たに選任した運行管理者であって基礎講習の受講履歴がない者に対し、基礎講習を受講させて下さい。また他事業者から転職された運行管理者を選任した場合、基礎講習の受講履歴がなければ、受講させて下さい。

②運行管理者の研修：2年に1回受講義務

運行管理者に選任された者は、選任された年度内に選任後講習（一般講習）を受講し、その後2年ごとに講習を受講しなければなりません。

運行管理者の講習

運行管理者の講習は、国土交通省告示第1402号で認定された講習機関で行われます。
講習とその対象者については、次のとおりです。

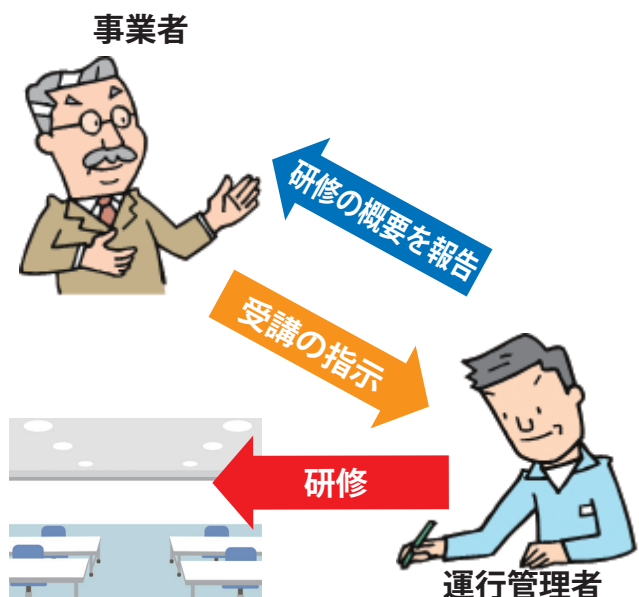
	対 象
基礎講習	運行管理を行うために必要な法令及び業務等に関する基礎的な知識の習得を目的とする者 (平成24年4月16日以降、新たに運行管理者を選任した事業者は、基礎講習受講履歴がない者に対し、基礎講習を受講させなければなりません)
一般講習	既に運行管理者として選任されている者 (運輸支局長等からの受講通知がなくなりました)
特別講習	次のいずれかに掲げる場合において、当該事故又は違反について相当の責任を有する運行管理者 (1)自動車事故報告規則第2条第2号に掲げる事故を引き起こした場合 (2)貨物自動車運送事業法若しくはこれに基づく命令若しくはこれらに基づく処分又は許可若しくは認可に付した条件に違反した場合

運行管理者への指導・監督及び研修

指導・監督及び研修のポイント

- 事業者は、運行管理者に対して、安全規則に規定されている運行管理者の業務の適確な処理及び自社で定めた運行管理規程の遵守について、適切な指導及び監督を行わなければならない。
- 事業者は、運行管理者に研修を受けさせなければならない。
(2年に1回)

事業者と運行管理者の役割



4 事業計画に従い、必要な員数の運転者を確保しているか？

運送事業は、顧客の利益の保護を目的とした許可事業であり、常に安定した輸送業務を提供できなければなりません。そのためには、許可された事業計画が円滑に遂行できるよう、また許可された車両数がいつでも稼働できるよう、常時選任された運転者との雇用関係が安定的に確立していなければなりません。

以下、運転者の選任についての要件をご紹介します。

貨物自動車運送事業輸送安全規則第3条より

①一般貨物自動車運送事業者は、業務に必要な運転者を常時選任しておかなければなりません。
(選任された者以外に、事業用自動車を運転させてはなりません。)

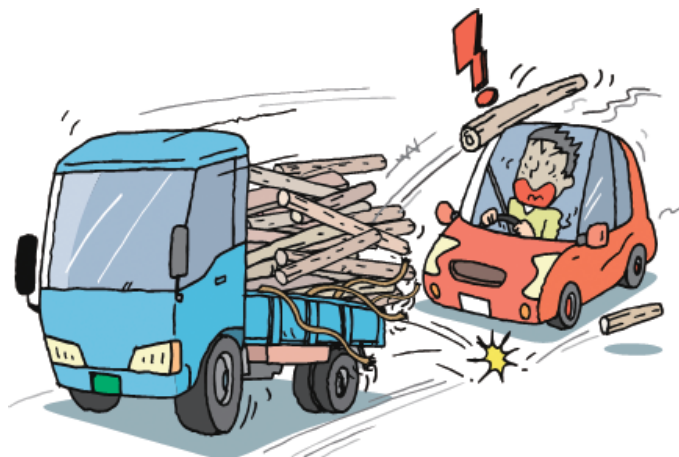
②以下の方は、運転者として選任してはなりません。

- (1) 日々雇い入れられる者
- (2) 2か月以内の期間を定めて使用される者
- (3) 試用期間中の者(14日を超えて引き続き使用されるに至った者を除く。)

乗務員および運転者が遵守すべき事項

乗務員が遵守すべき事項

- 酒気を帯びて乗務しない。
- 過積載をした車両に乗務しない。
- 偏荷重が生じないように積載するとともに、荷崩れ等を防止するためロープやシート掛け等の措置をとる。
- 踏切内で運行不能となったときは、速やかに列車に対して適切な防護措置をとる。



運転者が遵守すべき事項

- 酒気を帯びた状態にあるときは申し出ること。
- 疾病、疲労、睡眠不足その他の理由により安全な運転ができないおそれがあるときは申し出る。
- 日常点検を実施し、またはその確認をする。
- 乗務の開始前及び乗務終了時には点呼を受け、報告をする。
- 乗務終了後に他の運転者と交替するときは、自動車、道路、運行の状況について通告する。
- ※他の運転者と交替して乗務するときは、上記の通告を受け、ハンドルやブレーキ等の重要な装置の機能を点検する。
- 乗務を行った内容を記録する。
- 運行指示書が必要な場合は携行する。
- 踏切を通過するときは変速装置を操作しない。



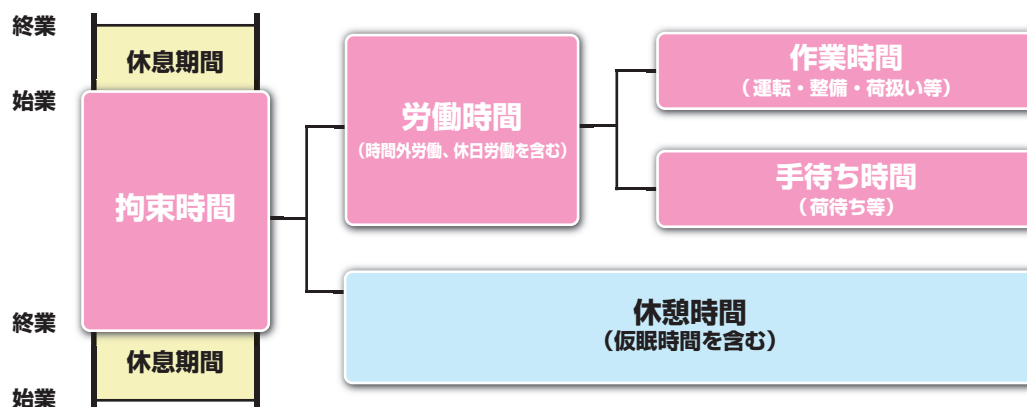
5 過労防止を配慮した勤務時間、乗務時間を定め、これを基に乗務割が作成され、休憩時間、睡眠のための時間が適正に管理されているか。

改善基準告示の概要（令和6年4月1日施行）

1年、1か月の拘束時間	1年：3,300時間以内 1か月：284時間以内 【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） 1年：3,400時間以内 1か月：310時間以内（年6か月まで） ①284時間超は連続3か月まで ②1か月の時間外・休日労働時間数が100時間未満となるよう努める
1日の拘束時間	13時間以内（上限15時間、14時間超は週2回までが目安） 【例外】宿泊を伴う長距離貨物運送の場合（※1）、16時間まで延長可（週2回まで） ※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
1日の休息期間	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 【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） 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
運転時間	2日平均1日：9時間以内 2週間平均1週：44時間以内
連続運転時間	4時間以内 運転の中断中には、原則として休憩を与える（1回おおむね連続10分以上、合計30分以上） 10分未満の運転の中断は、3回以上連続しない 【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
予期し得ない事象	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 ※2：予期し得ない事象とは、次の事象をいう。 ・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 ・異常気象（警報発表時）に遭遇し、運転中に正常な運行が困難となったこと ※3：運転日報上の記録に加え、客観的な記録（公的機関のHP情報等）が必要。 
特例	分割休息（継続9時間の休息期間を与えることが困難な場合） ・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
	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） 身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 【例外】設備（車両内ベッド）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 ・拘束時間を24時間まで延長可（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要） ・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 ※4：車両内ベッドが、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
	隔日勤務（業務の必要上やむを得ない場合） 2暦日の拘束時間は21時間、休息期間は20時間 【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） 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
	フェリー ・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	休日労働は2週間に1回を超えない、休日労働によって拘束時間の上限を超えない
最大連続運行	「一の運行」における最初の勤務から最後の勤務までの時間は、144時間以内（上記、フェリーに乗船した場合における休息期間を除く）

拘束時間とは

●労働時間等の意義



拘束時間 …… 始業時刻から終業時刻までの時間。労働時間と休憩時間（仮眠時間を含む）の合計時間。

労働時間 …… 作業時間、手待ち時間（荷物の積み込みのために待機している時間等）も含まれる。また、時間外労働時間（残業）や休日労働時間（休日出勤）も含まれる。

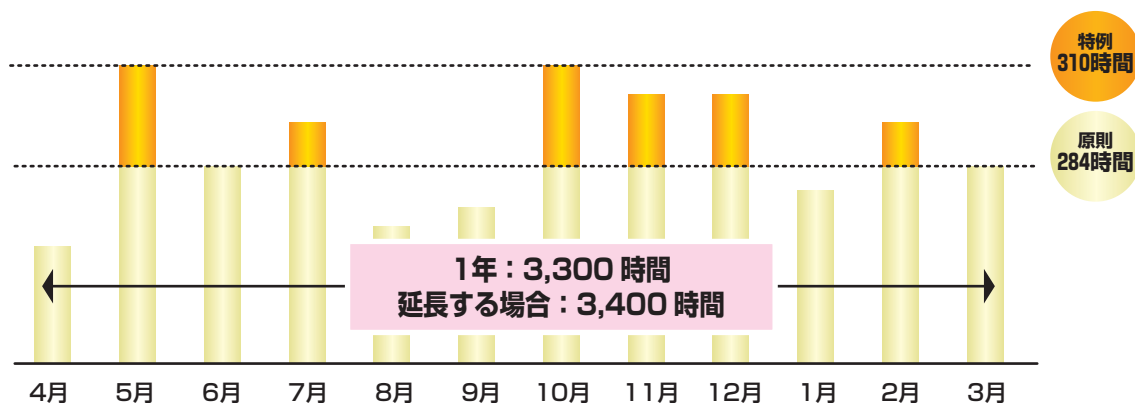
休憩時間 …… 勤務と次の勤務との間の時間。睡眠時間を含め、全く自由な時間。

1年、1か月の拘束時間（原則）

- ・改善基準告示では、1年の拘束時間は**原則 3,300 時間以内**、と定められています。
- ・1か月の拘束時間は**原則 284 時間以内**、と定められています。

1年、1か月の拘束時間の特例

- ・労使協定を締結することにより、1年間の総拘束時間を **3,400 時間** まで延長することができます。
- ・また、労使協定を結ぶことにより、**年間6か月までは**、年間の総拘束時間が 3,400 時間を超えない範囲内において、1か月の拘束時間を **310 時間** まで延長できます。
- ・ただし、労使協定が締結されていたとしても、1か月の拘束時間が 284 時間を超える月が**4か月連続することは**認められません。
- ・また、厚生労働省では1か月の時間外労働時間 100 時間を「過労死ライン」として労災認定の一つの基準としており、過労死防止の観点から **1か月以内の時間外・休日労働時間数が 100 時間未満とするよう努める**ことが必要です。



1日の拘束時間

●1日の拘束時間

- ・1日の拘束時間は、**原則 13 時間以内**とされています。
- ・改善基準告示では、「1日」を「**始業時刻から起算した 24 時間**」としています。
- ・始業時刻が朝7時であれば、翌日の朝7時までの24時間が「1日」となります。

表1 1日13時間以内の拘束時間として、月の拘束時間を284時間とした例

日	月	火	水	木	金	土
休み	13 時間	12 時間	12 時間	11 時間	12 時間	9時間
休み	13 時間	12 時間	12 時間	11 時間	12 時間	休み
休み	13 時間	12 時間	12 時間	11 時間	12 時間	9時間
休み	13 時間	12 時間	12 時間	11 時間	12 時間	休み
休み	13 時間	13 時間	(月稼働日 24 日) 計 284 時間			

1日は最大 15 時間まで延長可能

- ・運行や業務の状況によってはどうしても1日の拘束時間が13時間以内とならないケースもあることから、1日の拘束時間を**最大 15 時間**とすることができます。
- ・ただし、1日の拘束時間が14時間を超える回数は、**1週間で2回以内を目安**とすること、また、1日の拘束時間が14時間を超える日が連続することは望ましくないとされています。
- ・労使協定を結ぶことにより、1か月の拘束時間を310時間まで延長できますが、1日の拘束時間の上限は最大でも15時間以内に収めなければなりません。

表2 労使協定を締結し、月の拘束時間を310時間とした例

日	月	火	水	木	金	土
休み	15 時間	12 時間	11 時間	10 時間	15 時間	9時間
休み	15 時間	10 時間	10 時間	10 時間	15 時間	9時間
休み	15 時間	10 時間	10 時間	10 時間	15 時間	休み
9時間	15 時間	10 時間	14 時間	12 時間	15 時間	9時間
休み	15 時間	10 時間	(月稼働日 26 日) 計 310 時間			

宿泊を伴う長距離貨物運送の特例

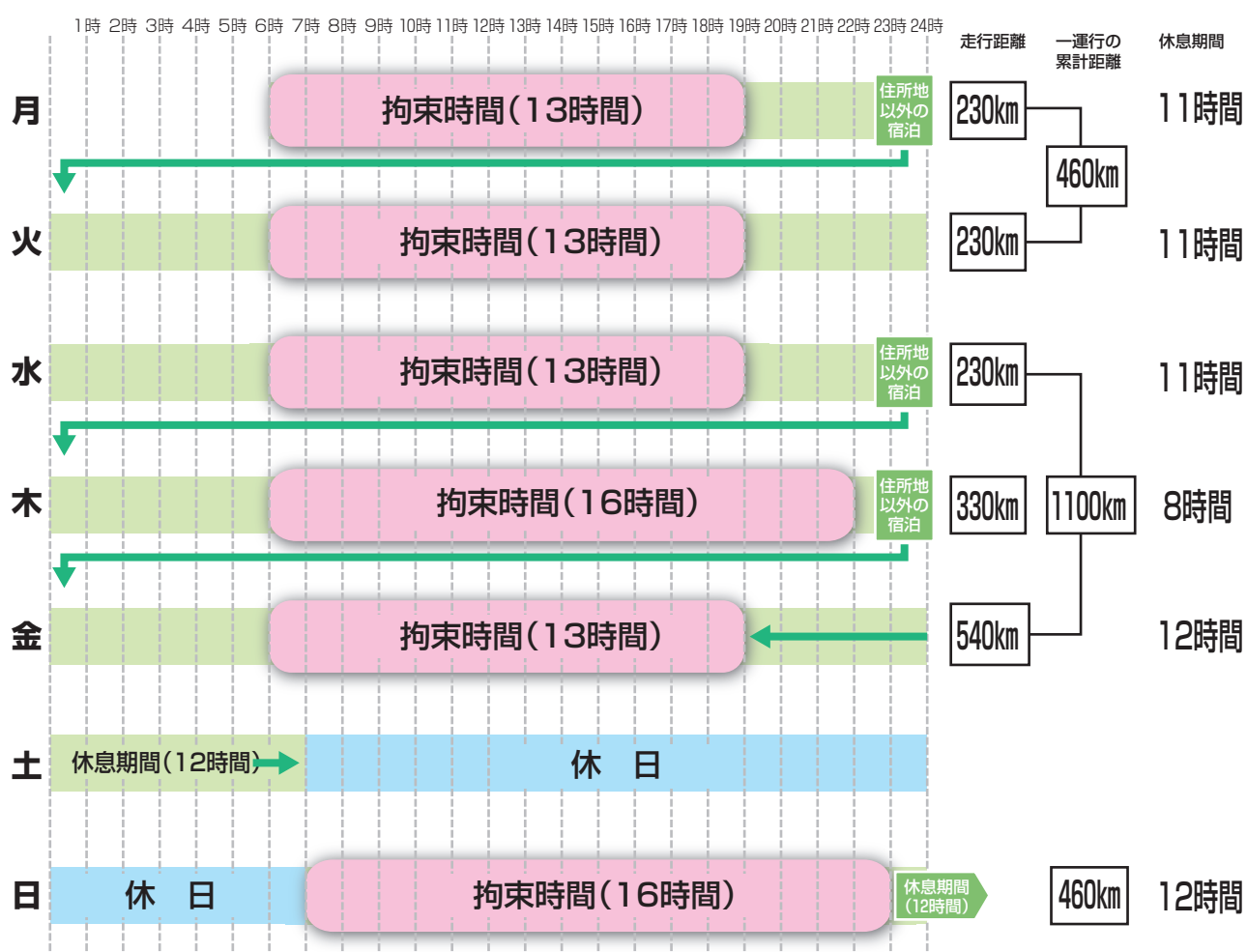
- ・ドライバーの1週間における運行がすべて長距離輸送（一の運行※が450km以上）であり、その間の休息期間がドライバーの住所地以外の場所になる場合において、週2回までであれば最大拘束時間を16時間とすることができます。

※「一の運行」とは、自動車運転者が所属する事業場を出発してから当該事業場に帰着するまでをいいます。

宿泊を伴う長距離貨物運送の特例

- ・ドライバーの1週間における運行がすべて長距離輸送（一の運行※が450km以上）であり、その間の休息期間がドライバーの住所地以外の場所になる場合において、週2回までであれば最大拘束時間を16時間とすることができます。

※「一の運行」とは、自動車運転者が所属する事業場を出発してから当該事業場に帰着するまでをいいます。



- ・上記運行例をみると、1週間における運行はすべて一の運行の走行距離が450km以上であり、住所地以外での場所で宿泊を伴う休息を1回以上行っているため、1週間のうち2回まで拘束時間を16時間まで延長することができます。（上記運行例の木曜日と日曜日）
- ・拘束時間を16時間まで延長した場合は、一の運行終了後に必ず12時間以上の休息期間を与える必要があります。

1日の休息期間

- ・休息期間とは、終業時刻から次の始業時刻までの時間で、ドライバーが業務から解放され、ドライバー自身が完全に自由にできる時間です。
- ・ドライバーの心身を健康に保ち、安全・安心な運行ができるよう、睡眠時間をしっかりと取って身体を休めるための時間が休息期間です。
- ・改善基準告示では、1日の休息期間を、勤務終了後、継続11時間以上与えるよう努めることを基本とし、継続して11時間の休息期間を与えることが難しい場合であっても、継続9時間を下回ってはならないとされています。



宿泊を伴う長距離貨物運送の特例

- ・宿泊を伴う長距離貨物運送の場合は、1日の休息期間を1週について2回に限り、継続8時間以上とすることができます。
- ・休息期間のいずれかが継続9時間を下回る場合は、運行終了後、継続12時間以上の休息期間を与えなければなりません。

1日の拘束時間及び1日の休息期間

始業 8:00	終業 21:00	始業 8:00
○	拘束時間13時間 ○	休息期間11時間 ○
始業 8:00	終業 23:00	始業 8:00
○	拘束時間15時間 ○	休息期間9時間 ○
始業 8:00	終業 1:00	始業 8:00
×	拘束時間17時間 ×	休息期間7時間 ×

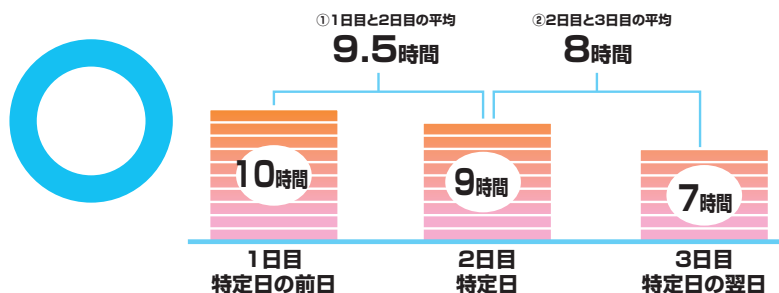
※宿泊を伴う長距離貨物運送の場合（住所地以外の場所で休息期間を与える場合）

始業 8:00	終業 24:00	始業 8:00
○	拘束時間16時間 ○	休息期間8時間 ○

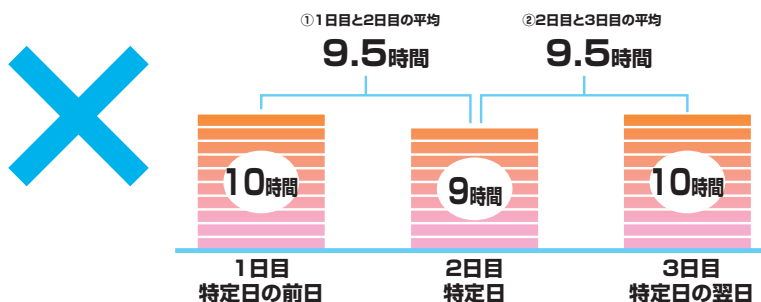
※1日の拘束時間は16時間まで延長可（週2回まで）、1日の休息期間は連続8時間以上（週2回まで）一の運行終了後は継続12時間以上の休息期間を与えなければなりません。

2日平均1日の運転時間

- ・1日の運転時間は、1日ごとの運転時間で考えるのではなく、始業時刻から始まる2日（48時間）を平均して計算する必要があります。
- ・計算方法は、特定の日を起算日として2日ごとに区切り、前後2日の平均を計算します。
- ・前後2日間の平均がいずれも9時間を超えた場合に「違反」となります。



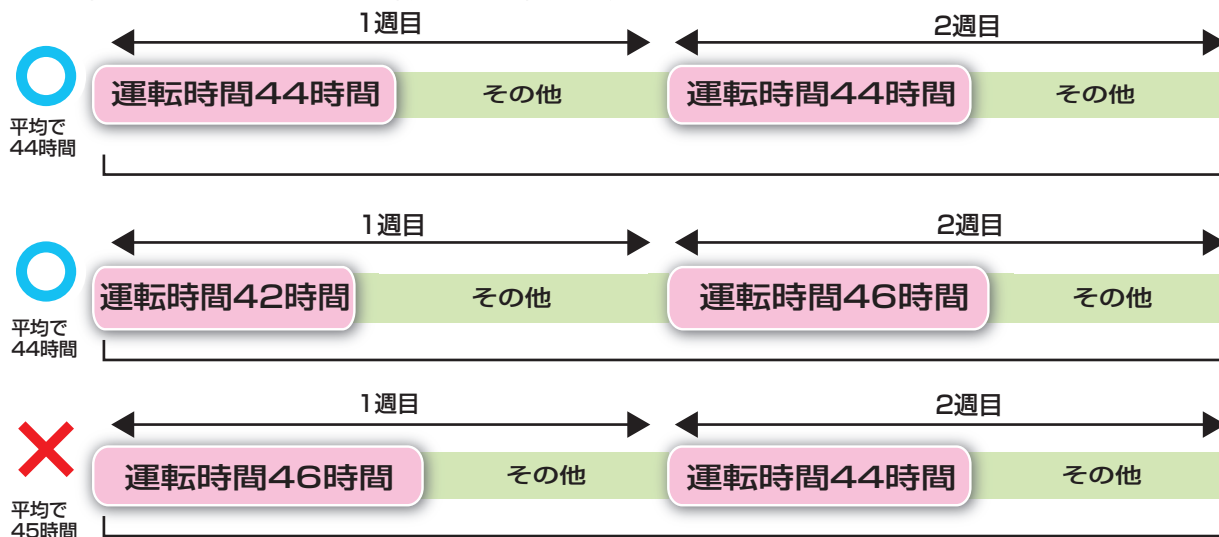
- ・上の図では、②2日目と3日目の平均が8時間なので、違反になりません。



- ・上の図では、①1日目と2日目の平均も、②2日目と3日目の平均も、9.5 時間のため、いずれも2日平均9時間を超えるので違反となります。
- ・「2日平均で9時間」とは、任意のどの2日を切り取ってみても平均9時間以内ということではなく、特定日である2日目と1日目の平均か、2日目と3日目との平均のどちらか一方が平均9時間以内となっていれば、改善基準告示の違反にはなりません。

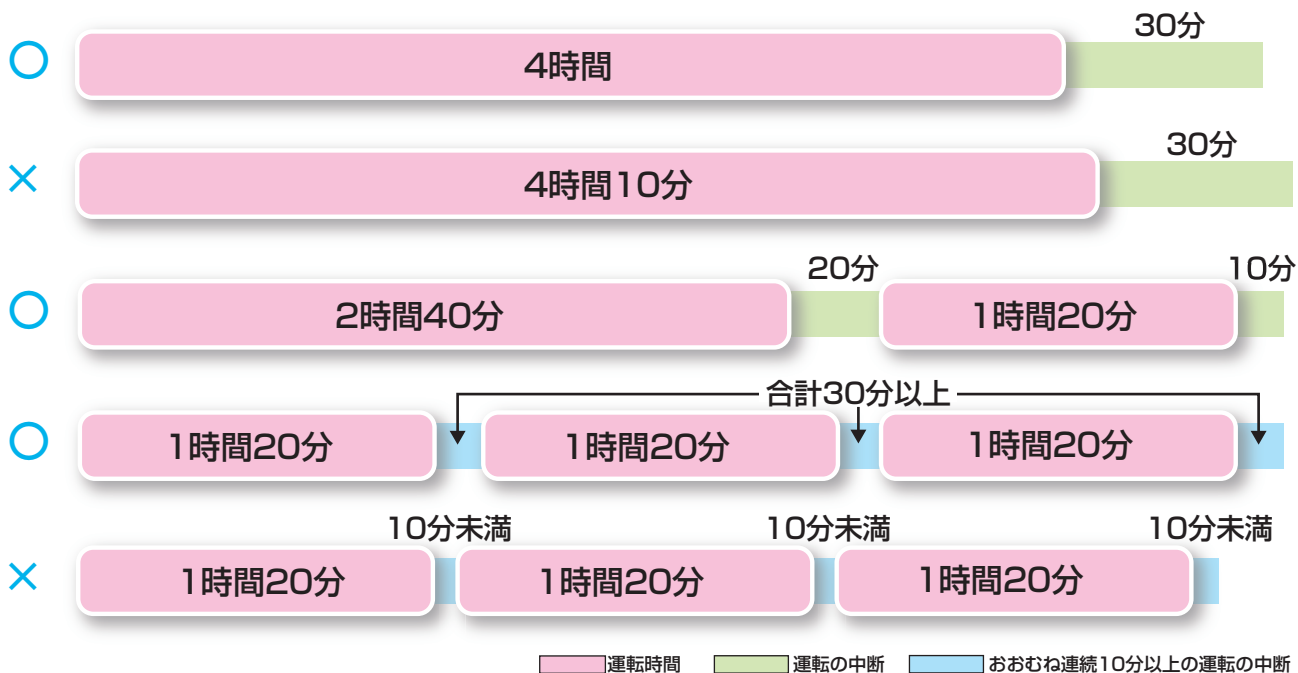
2週平均1週間の運転時間

- ・運転時間は、2週平均で1週平均 44 時間以内という制限もあります。
- ・計算方法は特定の日を起算日として2週ごとに区切り、その2週ごとに計算します。
- ・1日の運転時間だけでなく、1週間の運転時間に気を配る必要があります。



連続運転時間

- ・連続運転時間は**4時間**以内と定められています。
- ・運転の中断は1回あたり**おおむね10分**以上で、**合計30分**以上が必要です。
- ・SA・PA等に駐停車できない等、やむを得ず連続運転時間が4時間を超える場合は**4時間30分まで延長可能**です。
- ・運転の中断時は、「**原則として休憩**」を与えるとされました。



予期し得ない事象

- ・自車の故障や他車の事故、自然災害など、自分では避けることのできない「予期し得ない事象」によって、計画通りの運行ができなくなる場合があります。
- ・予期し得ない事象に遭遇し、運行計画に対して遅延が生じた場合には、その対応に要した時間について1日の拘束時間、2日平均の運転時間、連続運転時間から除くことができます。
- ・予期し得ない事象に遭遇し対応する場合は運転日報等の通常の記録に加えて、公的機関のホームページ情報等、客観的な記録を残すことが必要となります。
- ・対応に要した時間を含めて算出した時間が1日または2暦日の拘束時間の限度を超えた場合は、勤務終了後、1日の勤務の場合には通常どおりの休息期間（継続11時間以上与えるよう努めることを基本とし、継続9時間を下回らない）を与えなければなりません。
- ・この取扱い、トラック運転者に係る1日の拘束時間、2日平均の運転時間、連続運転時間の例外的な取扱いとなるので、1か月の拘束時間等改善基準告示の他の規定の適用にあたっては、予期し得ない事象の対応時間を除くことができません。したがって1か月の最終日に予期し得ない事象が発生した場合であっても、1か月の拘束時間等の上限を超えた時間を差し引くことはできないため、注意が必要です。

【具体的な事由】

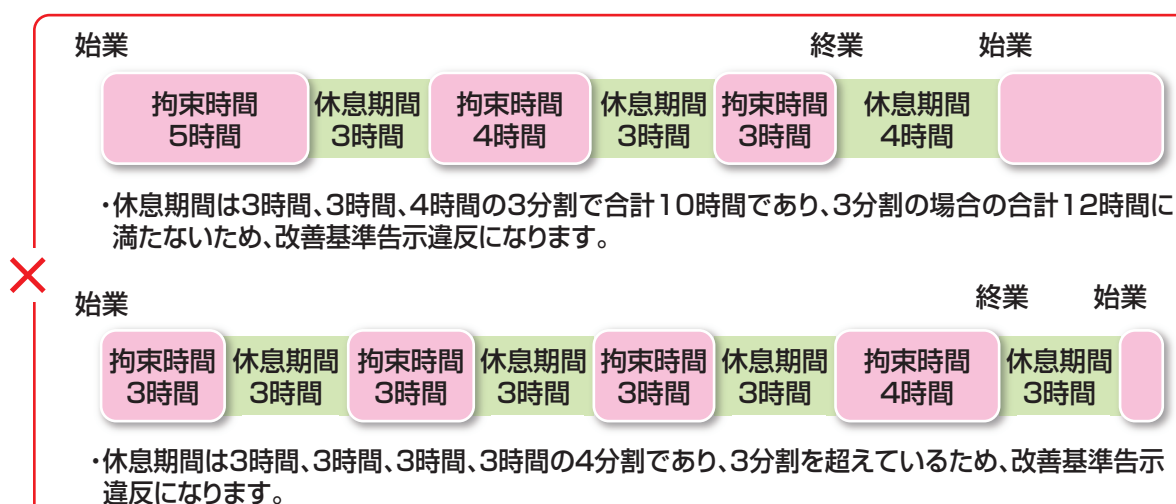
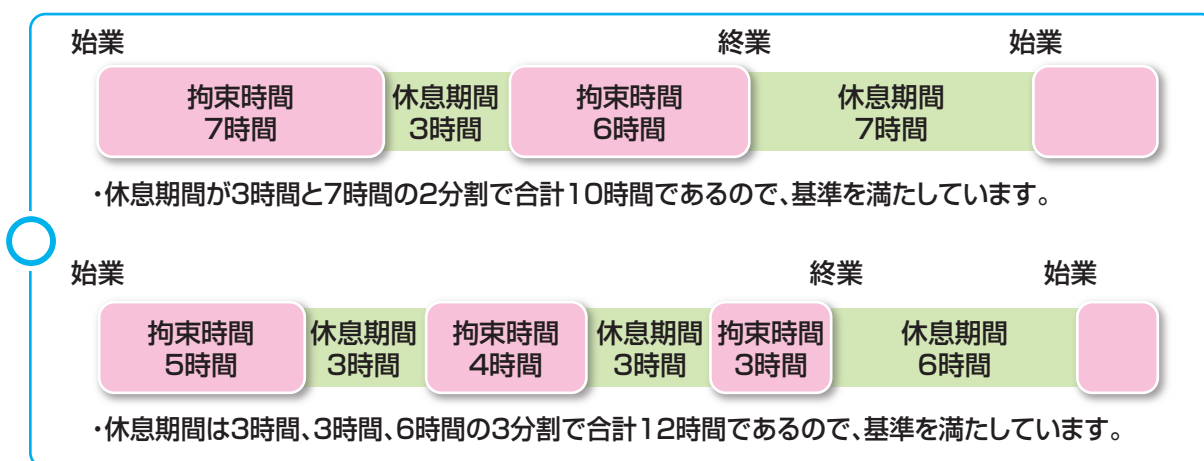
- ア 運転中に乗務している車両が予期せず故障した場合
 - イ 運転中に予期せず乗船予定のフェリーが欠航した場合
 - ウ 運転中に災害や事故の発生に伴い、道路が封鎖された場合、道路が渋滞した場合
 - エ 異常気象（警報発令時）に遭遇し、運転中に正常な運行が困難となった場合
- ※運転日報上の記録に加え、客観的な記録（公的機関のHP情報等）が必要



特例

1 分割休息

- ・実際の運行では作業状況や荷待ちの発生等により計画通りの運行ができなかったり、あるいは業務の都合上継続して次の業務までの間に継続9時間（宿泊を伴う長距離貨物運送の場合は継続8時間）以上の休息期間を与えることが難しい場合が起こり得ます。
- ・そのような時に、当分の間、1か月程度の一定期間における全勤務回数のご2分の1を限度に、休息期間を拘束時間の途中及び拘束時間の経過直後に分割して与えることができます。
- ・休息期間を分割して与える場合、1回の休息期間を3時間以上としなければなりません。
- ・また、2分割で与える場合には合計が10時間以上、3分割で与える場合には合計が12時間以上としなければなりません。
- ・休息期間は、3分割する日が連続しないように努めなければなりません。



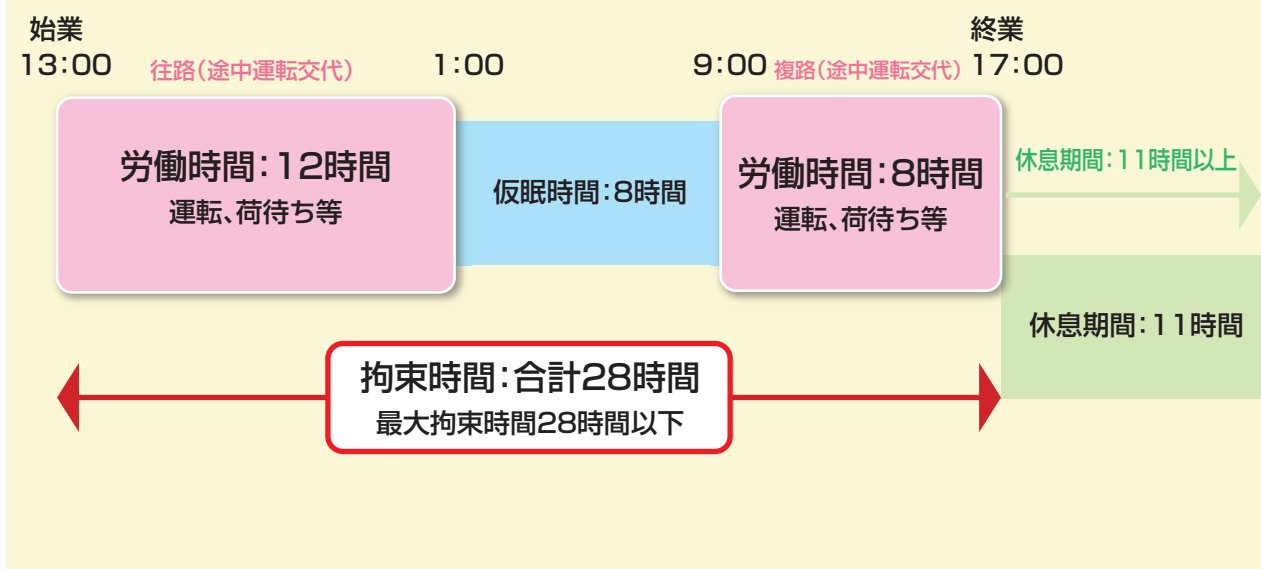
◆分割休息特例の考え方◆

トラックドライバーの睡眠時間の確保による疲労回復の観点から、継続した休息期間を確保することが重要です。休息期間を分割することは本来好ましいものではなく、できる限り避けるべきものであることに留意しましょう。

2 2人乗務

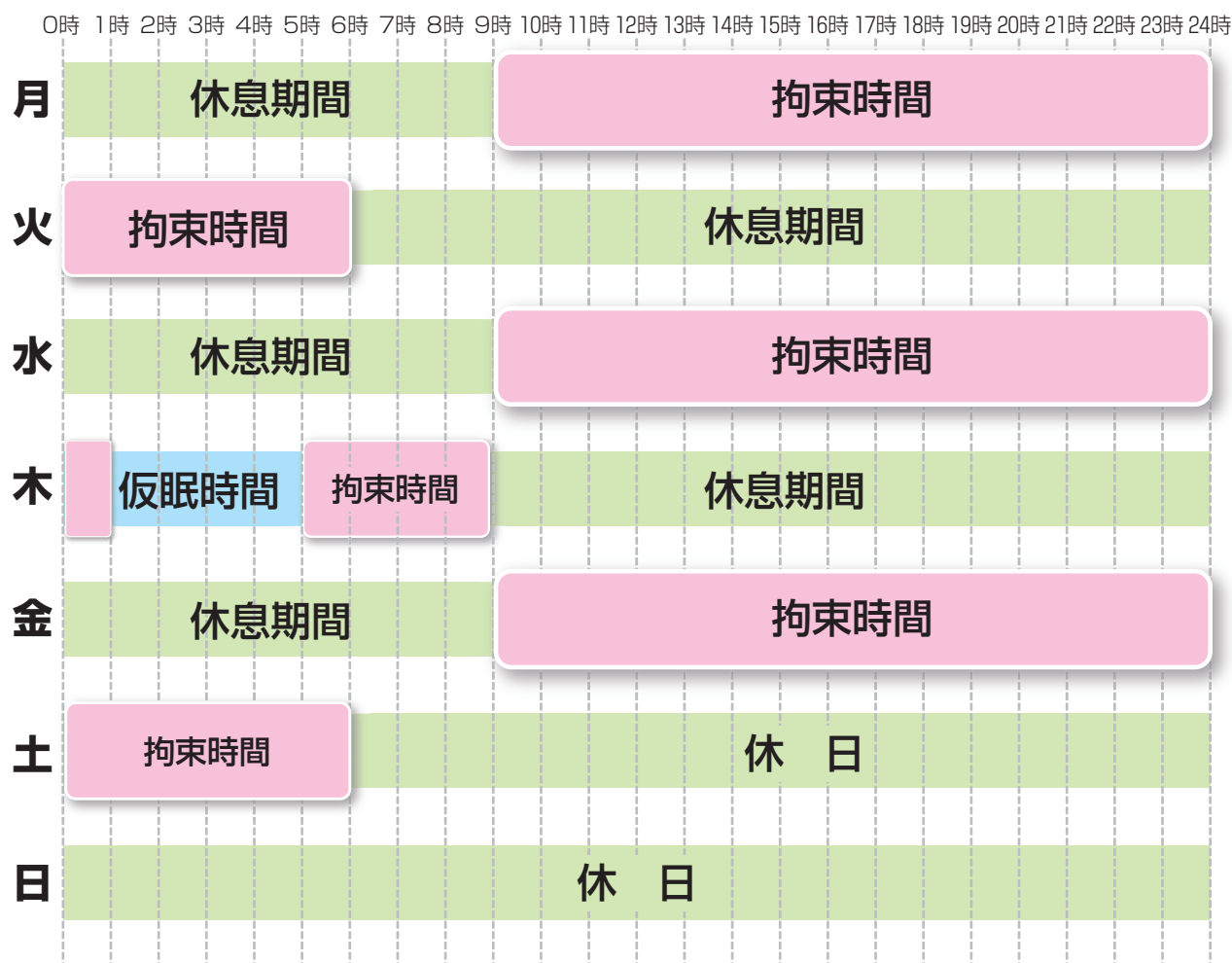
- ・2人乗務とは、1台のトラックにドライバーが2人で乗務する運行のことで、ツーマン運行とも呼ばれます。
- ・2人乗務では、トラックの車内に身体を伸ばして休息できる設備がある場合に限り、1日の拘束時間を20時間まで延長することができ、休息期間を4時間まで短縮することができます。
- ・また、今回の改正では、馬匹輸送（競走馬輸送）におけるトラックの運行実態等を踏まえ、新たに、車両内設備が長さ198cm以上かつ幅80cm以上で、クッション材等により走行中の路面からの衝撃が緩和される車両内ベッドがある場合は、1日の拘束時間を24時間まで延長することができます。なおこの場合、運行終了後の休息期間を11時間以上与えなければなりません。
- ・加えて、車両内ベッドにおいて8時間以上の仮眠時間が与えられる場合では、拘束時間を28時間まで延長することができます。
- ・なお、車両内ベッドについて、運転席の上部に車両内ベッドが設けられている場合等、車両内ベッドにおいて安全な乗車が確保できない場合には、2人乗務において運転者が運転している間に、もう一人が使用することは認められていません。

拘束時間を28時間まで延長のイメージ



3 隔日勤務

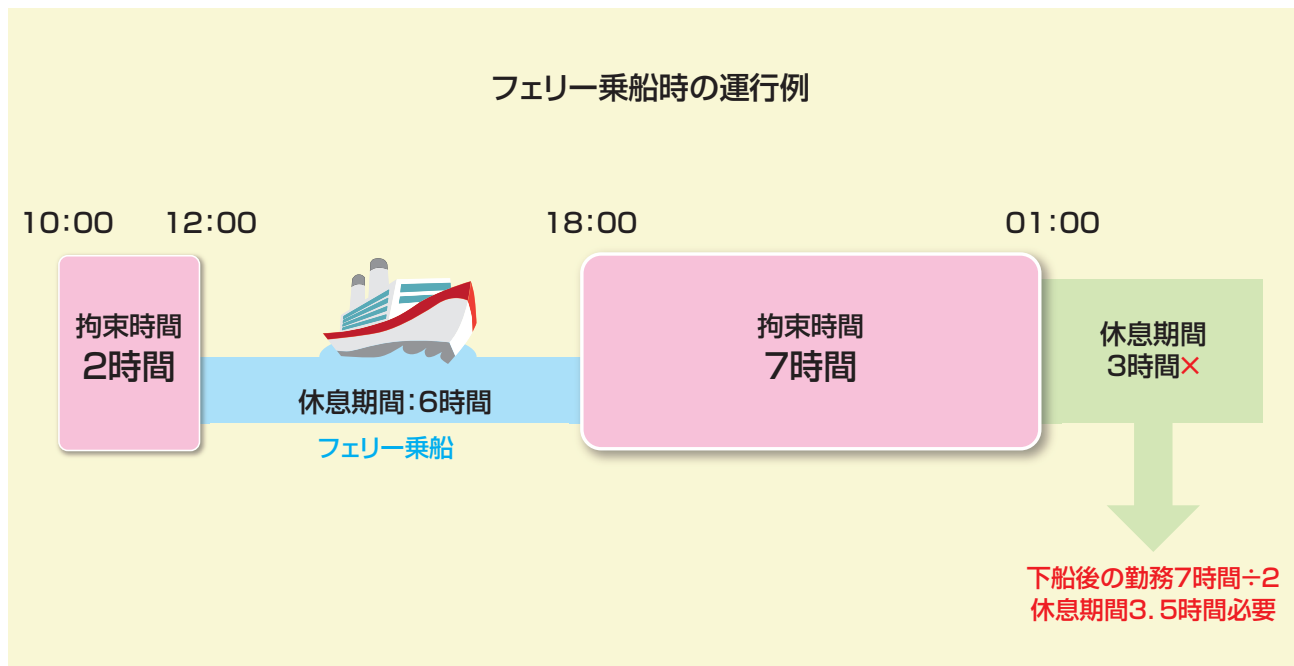
- ・ 隔日勤務とは、文字通り「1日間隔で勤務する働き方」のことです。
- ・ 改善基準告示における1日は始業時刻から24時間ですが、この隔日勤務の特例の「暦日」とは0時～24時を指します



- ・ 上の図では1日おきに9時から始業する運行計画に沿って勤務しています。この運行の場合、「月曜と火曜」「水曜と木曜」「金曜と土曜」がそれぞれ暦日で1セットになっています。この2暦日のなかで拘束時間をルール内に収める必要があります。
- ・ 「月・火」および「金・土」の2暦日でみると、いずれも午前9時始業、翌日午前6時終業で拘束時間は21時間となっています。
- ・ 「水・木」の2暦日では、夜間に4時間の仮眠時間があるため、午前9時始業で翌日の午前9時まで、拘束時間が24時間まで延長できます。
- ・ ただし、この週の拘束時間は合計で「 $21+21+24=66$ 時間」となっているため、翌週の拘束時間は「 $126-66=60$ 時間」以内に収める必要があります。

4 フェリー

- ・運行の途中においてフェリーに乗船する場合、フェリー乗船時間は**原則**休息期間として、1日の休息期間から差し引くことができます。
- ・ただし、減算後の休息期間は、2人乗務の場合を除き、フェリー下船時刻から勤務終了時刻までの時間の2分の1を下回ってはなりません。
- ・フェリーの乗船時間が8時間を超える場合は、**原則としてフェリー下船時刻から次の勤務が開始**されます。一方、フェリー乗船時間が8時間以下である場合は、通常、休息期間下限9時間から乗船時間を減算した休息期間を確保した上で、その休息期間が終了した時点から次の勤務が開始されます。
- ・フェリー乗船中に運転日報を記載する時間や車両を移動する時間は労働時間となるため、フェリー乗船中であっても休息期間とは認められません。



- ・上の図では、6時間フェリーに乗船していますので、与えるべき休息期間=9時間-フェリー乗船時間6時間=3時間となりますが、下船時刻から勤務終了まで7時間ありますので、減算後の休息期間は7時間 ÷2=3.5時間必要となり、上図のように下船後の休息期間が3時間以下では違反となるので注意が必要です。

行政処分基準 勤務時間等告示の 遵守違反	未遵守5件以下	初違反	警告	未遵守6件以上	初違反	1件当たり2日車
		再違反	10日車		再違反	1件当たり4日車

6 過積載による運送を行っていないか。

貨物自動車運送事業者や管理者に求められること

■貨物自動車運送事業者の意識改革

貨物自動車運送事業者と荷主双方の過積載に対する意識は、年々高くなっているものの、まだ十分とはいえず、「運賃収入を少しでも多くするため過積載を行う」という考えをもっている事業者も見受けられます。過積載運転は違法行為であるとともに、輸送秩序を乱し公平な競争を疎外するものであることをしっかりと認識し、安全運行を確保することが大切です。



■運転者や従業員に対し指導監督を行う

過積載や積み荷の落下を防止するために、ドライバーに対し積載制限の遵守、落下や荷崩れ防止の積載方法、走行上の注意点をしっかりと指導・監督する必要があります。また、重量計を設置するなどして出荷する貨物の重量チェックを行うことも必要です。



■過積載の引受けをしない

貨物自動車運送事業者はドライバーに過積載の下命・容認をしないことはもちろん、過積載となる運転の引受けや、トラックやドライバー不足だからといって、過積載運転となる運行計画の作成をしないようにしなければなりません。



■荷主との協力体制を築き上げる

ドライバー教育を徹底しても過積載運転を防止できないことがあります。貨物自動車運送事業者が荷主に対して過積載運転をさせないように、重量証明を得る、運送契約に重量明示をするなど、協力を仰ぐ必要があります。また、行政機関と連携して過積載防止のために荷主と懇談会を開催することも良い方法です。



安全教育でのチェックポイント

- ✓ 過積載運転をした場合、運転者にはどのような罰則が科せられますか？
 - ■罰則は過積載の程度で異なる
 - 大型車で10割以上の過積載をしていた場合、違反点数は6点となり、免許停止処分等の対象となるとともに、反則金という行政処分ではなく、「6か月以下の懲役又は10万円以下の罰金」という刑事処分を受ける
- ✓ 過積載をすることによる社会的な影響としてはどのようなものが挙げられますか？
 - ■ディーゼル車では、通常走行に比べ、過積載では低速ギア、高速回転走行により、より多くの有害物質を排出し、環境への影響が大きくなる
 - 道路や橋梁などの路面へダメージを与えることになる
 - 低速ギア、高速回転走行により、エンジン音が大きくなり、沿道への騒音が問題となる

7 点呼の実施及びその記録、保存は適正か。(点呼は、対面が原則)

- 1 点呼は、運行上やむを得ない場合を除き、対面で実施するのが基本です。
- 2 点呼には、業務前点呼・業務後点呼及び中間点呼があり、各々その実施内容が定められています。
- 3 点呼時は、運転者に対して報告を求め、運行の安全を確保するために必要な指示を出すだけでなく、酒気帯びの有無を確認しなければなりません。その際、事業者は酒気帯びの有無を目視等で確認するだけでなく、アルコール検知器を用いて酒気帯びの有無を確認しなければなりません。
- 4 対面による点呼（業務前・業務後の両方）を行うことができない場合は、業務前・業務後のほか、業務の途中で少なくとも1回の点呼を行うことが義務づけられています。この場合は、「運行指示書（正）（副）」を作成し、運転者に「運行指示書（正）」を携行させなければなりません。
- 5 運行計画に変更が生じた場合、運行管理者は変更内容を「運行指示書（副）」に記入するとともに運転者に指示を行います。同時に運転者は、変更内容を「運行指示書（正）」に記入するとともに、「運行指示書（正）」を携行します。
- 6 事業者は、酒気を帯びた運転者を事業用自動車に乗務させてはなりません。また、運転者も、酒気を帯びた状態にある時は、会社に申し出なければなりません。
- 7 事業者は、睡眠不足の運転者を事業用自動車に乗務させてはなりません。また、運転者も、睡眠不足の状態にある時は、会社に申し出なければなりません。
- 8 点呼を行った旨並びに報告及び指示の内容の記録・保存については「運行記録計による記録等の電磁的方法による記録・保存の取扱いについて」（平成10年3月31日付け自環第72号）により、書面による記録・保存に代えて電磁的方法による記録・保存を行うことができます。

行政処分基準 点呼の未実施	未遵守19件以下	初違反	警告	未遵守20件以上	初違反	1件当たり1日車
		再違反	10日車		再違反	1件当たり2日車

点呼の実施

1. 点呼実施のタイミング

——点呼は対面での実施が基本

しかし、業務前・業務後のどちらかが運行上やむを得ない理由（※）により、対面で点呼できない場合は、電話その他の方法で点呼を行います。

※「運行上やむを得ない場合」とは、遠隔地で乗務が開始又は終了するため、業務前又は業務後の点呼が営業所において対面で実施できない場合を指し、車庫と営業所が離れているとか、早朝、深夜等のため点呼執行者が営業所に出勤していない場合等は該当しません。

○業務前の点呼

運転者が乗務する前、日常点検を実施した後の出発前に行います。

以下の表に業務前対面点呼時に確認・注意する事項の例をあげていますので、参考にしてください。

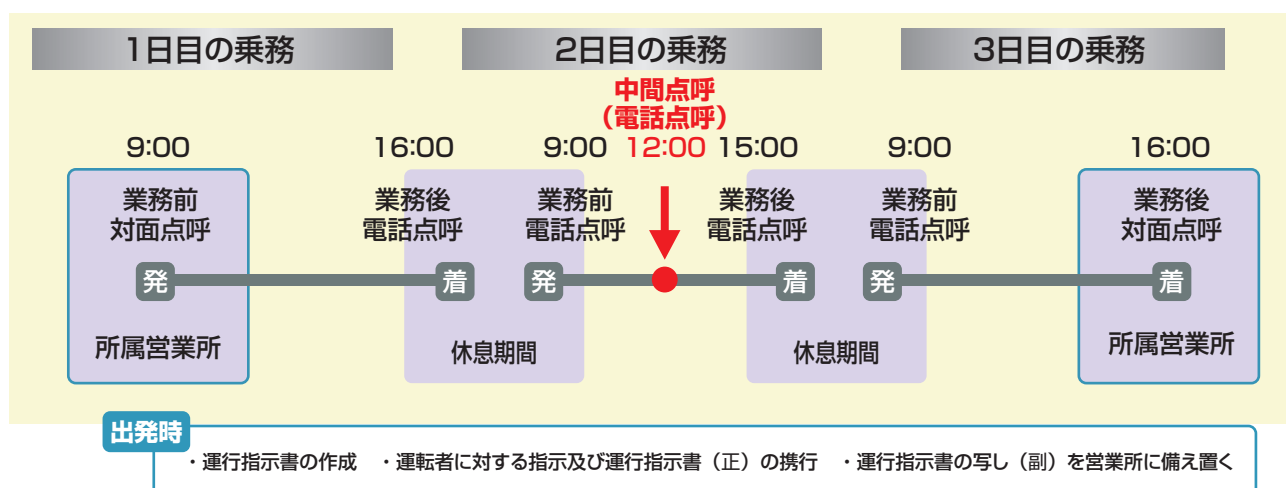
○業務前対面点呼（例）

項 目	確認・注意事項	項 目	確認・注意事項	項 目	確認・注意事項
月日・運行計画	行先・荷主を確認	車両点検	日常点検の確認・車両異常	車検証など	車検証及び自賠責保険証
酒気帯びの有無の確認	アルコール検知器の使用	天候状況	降雨・降雪注意	携行品	運行記録計用紙、日報、地図など
疾病、疲労、睡眠不足などの状況	体調確認	道路状況	道路工事や通行止	その他	乗務員の感情
服装	制服・ヘルメットの確認	免許証	本人免許証の確認	安全唱和	指差して無事故を唱和「無事故でいこうヨシ!」



○業務後の点呼
運行終了後に、速やかに行います。

○中間点呼
3日以上の上距離連続運行、あるいは1泊2日の運行でも、分割休憩をした場合などにより、業務前・業務後の点呼がいずれも対面で行えない業務の場合は、業務途中で少なくとも1回は、電話その他の方法で「中間点呼」を実施しなければなりません。



中間点呼は、業務前点呼と業務後点呼で「運行管理者と対面で顔を合わせることができない」とき、運行管理者が疎かにならないよう運行の途中で電話などで情報交換することが目的であることから、朝から夜の運行であれば、昼食の頃に中間点呼をとるのが望ましく、この点呼は運転中に行ってはいけません。

※運行指示書の作成と携行

なお、「中間点呼」が必要な運行の場合は「運行指示書（正・副）」を作成し運行指示書の本紙を運転者に携行させなければなりません。



2. 点呼を実施する場所

点呼場所をどのような所に定めるかは、決まった定義はありませんが、重要な点呼を騒々しい所で実施するのは好ましいことではありません。事務員やほかの運転者から見えず、運転者の点呼がスムーズにいくような独立した所が理想です。

そして、点呼場所には、点呼要領を表した掲示、指導の重点事項、時計、鏡、運転者の立つ位置の表示及び必要な帳票類の備え付けなどの環境作りが必要です。

経路を説明する場合は、地図なども示して具体的な指示を行います。

点呼をスムーズに行うためには、さまざまな資料を照会できる環境が必要です。



3. 点呼の種類と確認・指示・記録事項等

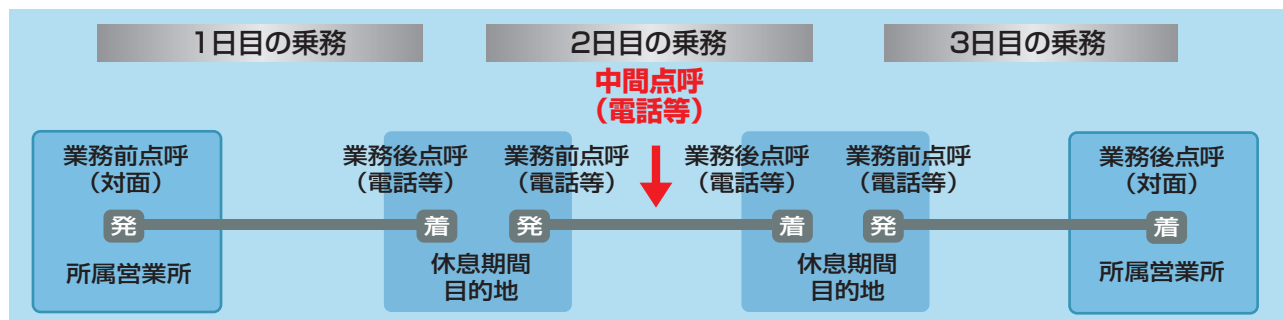
業務前点呼	報告を求める事項	日常点検の実施状況／酒気帯びの有無／疾病、疲労、睡眠不足等の状況
	確認事項	日常点検の実施状況／酒気帯びの有無／疾病、疲労、睡眠不足等の状況／運転免許証等／その他の携行品等の状況等
	指示事項	運行の安全を確保するために必要な指示（運行経路／運行時間／運行上の注意／運行経路の道路状況及び気象状況等）
	記録事項	点呼執行者名／運転者等名／乗務する車両の登録番号／点呼日時／点呼方法（アルコール検知器の使用の有無、対面でない場合は具体的方法）／酒気帯びの有無／疾病、疲労、睡眠不足等の状況／日常点検の状況／指示事項／その他必要な事項
業務後点呼	報告を求める事項	事業用自動車、道路及び運行状況／事業用自動車の状況／事故又は異常の有無／運行した経路の道路、交通、気象の状況／交替運転者に対する通告（乗務記録、チャート紙、携行品等の提出）
	確認事項	酒気帯びの有無
	指示事項	運転者の運行状況（乗務記録、チャート紙）に対する指導／次回の運行予定）
	記録事項	点呼執行者名／運転者名／乗務する車両の登録番号／点呼日時／点呼方法（アルコール検知器の使用の有無、対面でない場合は具体的方法）／自動車、道路及び運行の状況／酒気帯びの有無／交替運転者に対する通告／その他必要な事項
中間点呼※	報告を求める事項	酒気帯びの有無／疾病、疲労、睡眠不足等の状況
	確認事項	酒気帯びの有無／疾病、疲労、睡眠不足等の状況
	指示事項	運行の安全を確保するために必要な指示（運行経路／運行時間／運行上の注意／運行経路の道路状況及び気象状況等）
	記録事項	点呼執行者名／運転者等名／乗務する車両の登録番号／点呼日時／点呼方法（アルコール検知器の使用の有無、対面でない場合は具体的方法）／酒気帯びの有無／疾病、疲労、睡眠不足等の状況／指示事項／その他必要な事項

※業務前業務後のいずれも対面で行わない場合——トラックに限る

4. 中間点呼と運行指示書が必要な運行

(1) 2泊3日以上の長距離運行

業務前・業務後の点呼がいずれも対面で行えない乗務の場合は、業務途中で「中間点呼」が必要となります。
このような運行の場合は「運行指示書（正・副）」を作成し運行指示書の本紙を運転者に携行させなければなりません。



※中間点呼は、業務前後の点呼がいずれも対面で行えない乗務の場合のみ実施すればよい。

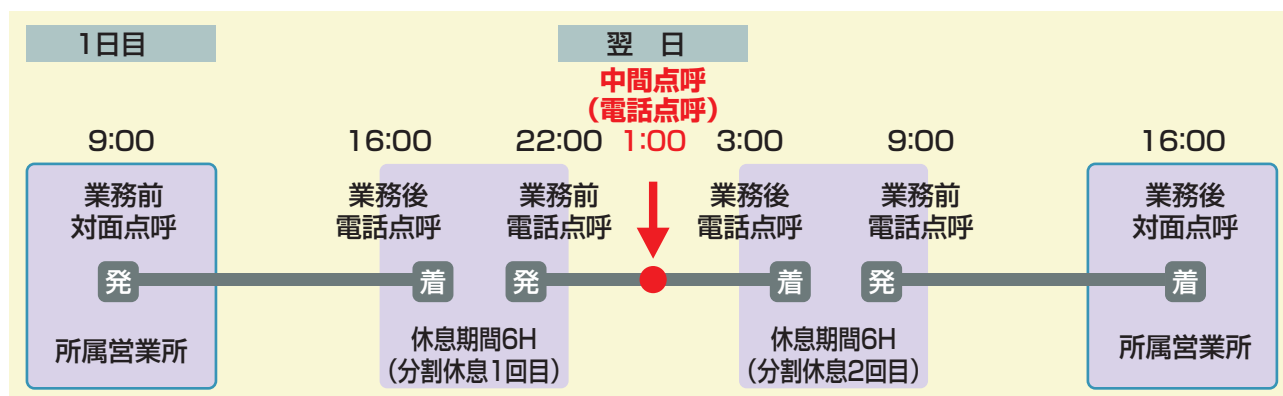
出発時

・運行指示書の作成 ・運転者に対する指示及び運行指示書（正）の携行 ・運行指示書の写し（副）を営業所に備え置く

(2) 1泊2日以上で分割休息を取得したとき

業務の必要上、やむを得ない場合に限り、当分の間、1日において1回3時間以上の休息期間を拘束時間の途中、及び拘束時間の経過直後に2分割であれば合計10時間以上、3分割であれば合計12時間以上の休息期間を与えれば、分割した休息の取得が可能となっています。

分割休息を取得する場合、1日に休息期間が2回又は3回あることから、1泊2日以上で2回目以降に取得した分割休息の場合は、業務前点呼・業務後点呼が電話点呼になることから、必然的に中間点呼が必要となります。



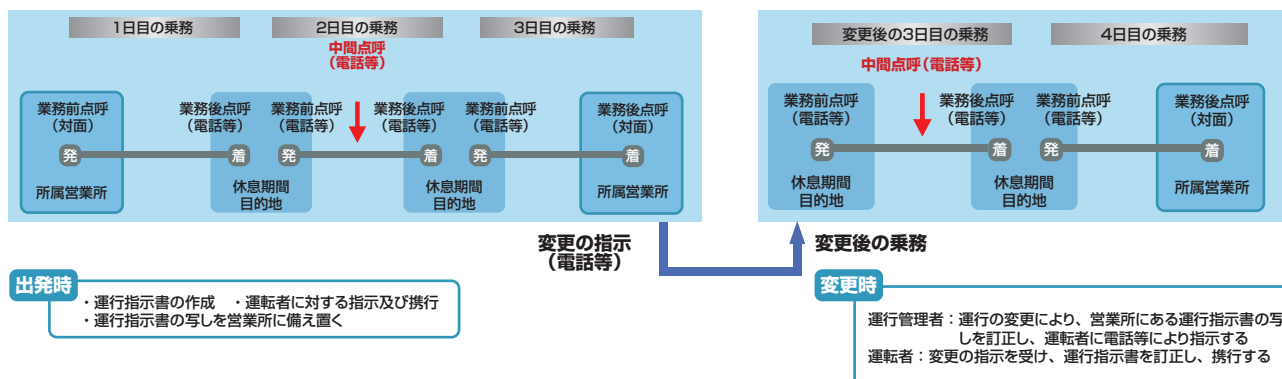
※分割休息取得時の点呼方法については、業務開始及び業務終了時の2回のみではなく、各休息期間取得前後に電話にて点呼実施が必要となります。また、中間点呼も必要となるため、あわせて運行指示書も作成しなければなりません。

(3) 記録方法

点呼記録簿には中間点呼のある様式とない様式があるので、長距離輸送を行う場合には、必ず「中間点呼」の項目のある様式を用いて下さい。

(4) 運行指示書の必要な運行で、行先地等に変更が生じた場合

行き先等の変更によって2泊3日が3泊4日になった場合は、2日目の乗務と3日目の乗務において、業務前・業務後の点呼だけでなく、業務の途中に1回、点呼を行わなければなりません。また、運行指示書に変更内容を記載し、運転者へ電話等により適切な指示を行い、その日時や運行管理者の氏名についても運行指示書（正・副）に記載しなければなりません。

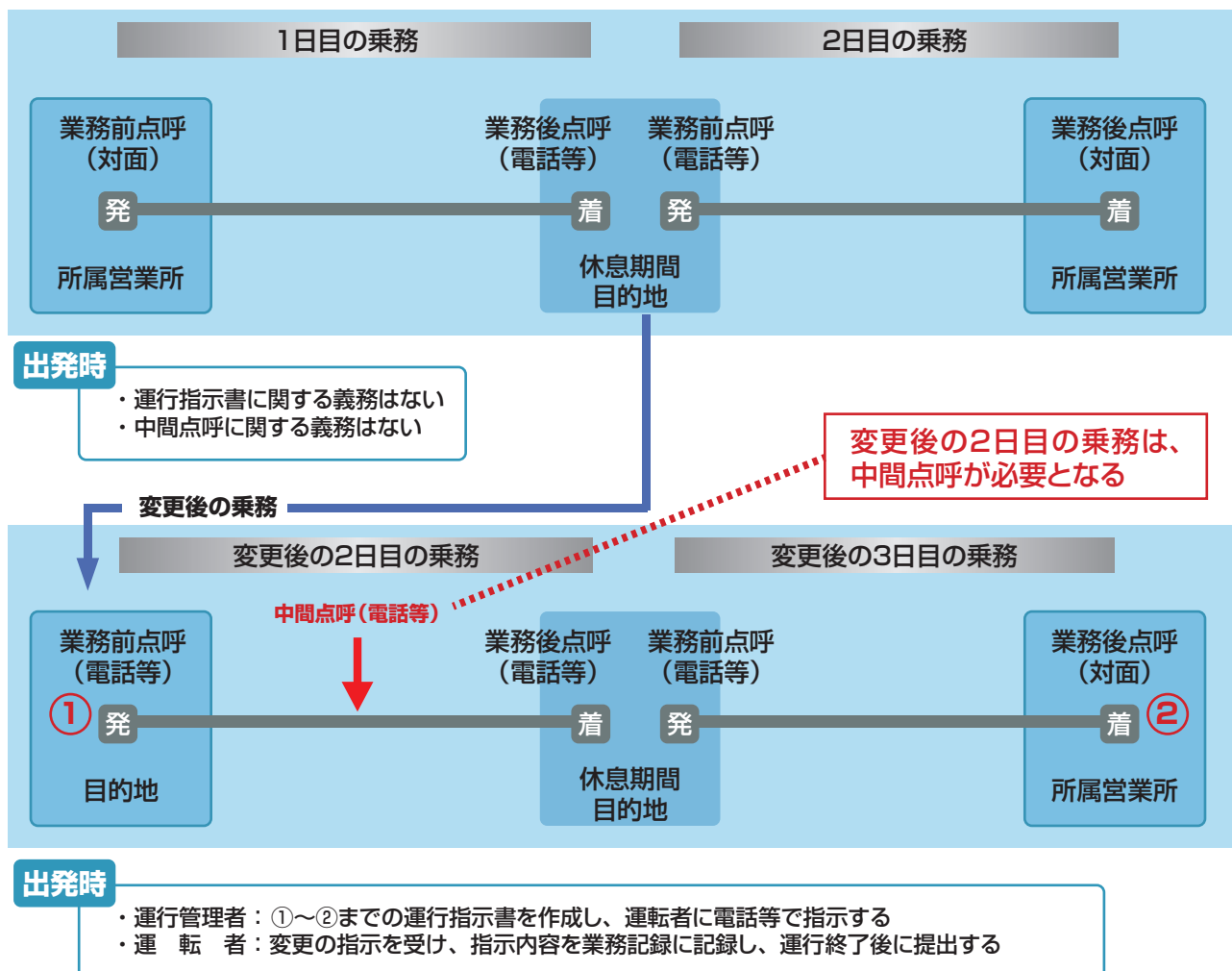


(5) 運行指示書の必要がない運行で、行先地等に変更が生じた場合

目的地で荷卸しを完了した後、当日に営業所へ戻る予定であった運行が、行き先等の変更により、業務前、業務後どちらの点呼も電話その他の方法で行わなければならない場合、運行管理者は、「運行指示書（正・副）」を作成し運転者に対して電話その他の方法で適切な指示を行わなければなりません。

この場合、運転者は「運行指示書（正）」を携行していないので、業務等の記録（運転日報等）に指示内容を記載しなければなりません。「運行指示書（正・副）」は、営業所に置き、運行終了後に業務等の記録（運転日報等）とともに保存します。

また、運行管理者は運転者に指示した内容・日時及び運行管理者の氏名を「運行指示書（正・副）」に、そして運転者は業務等の記録（運転日報等）に同様の記載をしなければなりません。



5. 点呼の際の心構え

点呼を実施するに当たっては、次のことを心がける必要があります。

- ①身だしなみを整えておくこと。
- ②目的を持って点呼に臨むこと。
- ③指示や注意を与えるときは、要点をはっきりさせること。
- ④すべての運転者に公平であること。



6. 記録の保存期間

点呼を行った際の報告や指示内容は、運転者ごとに記録し、その記録を1年間保存しなければなりません。

7. その他の点呼形態

○他営業所点呼

2つの地点間を定時で運行するなど、定型的な業務形態にある同一事業者内の1つのGマーク営業所に所属する運転者が、同一事業者内の他のGマーク営業所の運行管理者等により対面による点呼（他営業所点呼）を行う場合は、当該運転者が所属する営業所の補助者との「電話その他の方法」による点呼に代えることができます。

○グループ企業点呼

同一敷地内に複数の営業所が所在するグループ企業（資本関係があるグループ企業）の点呼です。

当該敷地内の1つのGマーク営業所の運行管理者等により、閑散時間帯（連続する8時間以内であって、原則、深夜、早朝をさす）に対面による点呼を一定の条件に応じて行った場合は、当該運転者が所属する営業所の補助者との「対面」による点呼に代えることができます。

○受委託点呼（共同点呼）

輸送の安全確保を前提に、点呼の受委託制度を活用することができます。例えば、流通業務団地等トラック運送事業者が多く集まる地区などで、従来進められてきた共同輸配送等とあわせて実施する等、トラック運送事業の共同化を通じた経営環境の改善が期待されています。受委託点呼を行う際は、受託者・委託者において契約を締結しなければなりません。

※これらの点呼形態について、詳しくは以下のWEBサイトを参照してください。

→ 受委託点呼のQ&A集について（全日本トラック協会）

<https://jta.or.jp/member/rodo/201311.html>

→ [運行管理業務と安全] マニュアル（全日本トラック協会／平成4年5月改訂） 35ページ～ 37ページ

https://jta.or.jp/wp-content/themes/jta_theme/pdf/anzen/kotsuanzen_ichiran/unkou_kanrigyomu_anzen_manual.pdf

■対面以外の点呼が実施可能に

令和5年3月31日、「道路運送法施行規則等の一部を改正する省令」および「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方法を定める告示（令和6年3月29日改正）」（点呼告示）等が公布されました。また、「輸送安全規則の解釈及び運用」（通達）も改正され、国の定める要件や機器等の導入により、対面以外の点呼が幅広く可能になっています。

■IT点呼

通達

「輸送安全規則の解釈と運用」
第7条 点呼等 ――による

■遠隔点呼

点呼告示第2条第1号

・ 機器を用いて遠隔の営業所
または車庫の運転者等に行う
点呼 ――による

■業務後自動点呼

点呼告示第2条第2号

・ 機器を用いて業務を終了した運
転者等に行う点呼 ――による

IT点呼

1. 「Gマーク」を取得している営業所は「IT点呼」が可能です

「Gマーク営業所」に対するインセンティブとして、「IT点呼」が認められています。IT点呼が認められる範囲は、Gマークを取得している

- ①営業所とその車庫間（24時間実施可能）
- ②営業所の車庫と当該営業所の他の車庫間（24時間実施可能）
- ③営業所と他の営業所間（連続16時間まで）
- ④営業所と他の営業所の車庫間（連続16時間まで）

——の4パターンです。

なお、Gマークを取得していない営業所でも営業所と車庫間のIT点呼については、

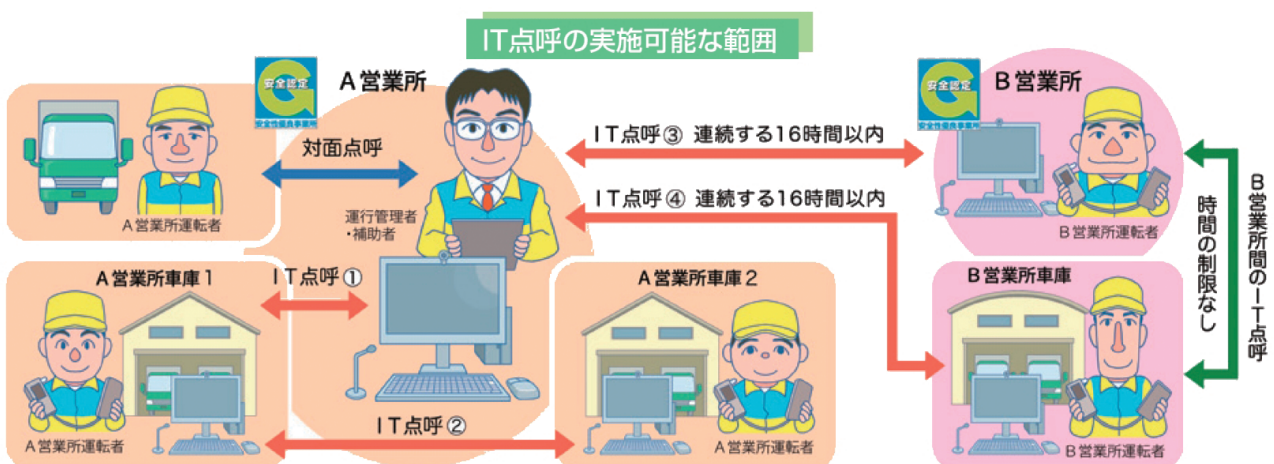
㊦営業所開設後3年を経過していること

①過去3年間、第1当事者となる自動車事故報告規則に規定する事故を発生させていないこと

②過去3年間、点呼の違反に係る行政処分等を受けていないこと

③適正化実施機関の直近の巡回指導評価がD、E以外であり、点呼に関する指摘がない、または点呼に係る改善報告書が3か月以内に提出され改善が図られていること

——の4要件をクリアすることでIT点呼が認められています。



IT点呼実施の場合の留意点

- ・IT点呼を実施する場合は、実施予定の10日前までに、運輸支局長等に報告書の提出が必要です。
- ・また、営業所間でIT点呼を実施した場合は、点呼内容を記録した点呼簿を、双方の営業所で記録・保存します。

遠隔点呼

2. 要件が整えば、「Gマーク」無しでも遠隔点呼が可能になりました

「遠隔点呼」とは、自動車運送事業者が、個人を識別できる生体認証機能による本人確認や情報共有の確実性を担保する高度な点呼機器・システムを用いて（実施要領で定める要件を満たす）、当該事業者の営業所間や車庫間、グループ企業の営業所間などで行う点呼のことで、対面での点呼と同等の扱いとなります。

遠隔点呼は、IT点呼とは異なり、要件さえ整えばGマーク認定を受けていない事業所（営業所）でも実施可能であることが大きなポイントです。

●遠隔点呼の実施要件

①使用する機器・システムが備える要件

運行管理者等が対面点呼と同等の確実性を担保することが必要で、運行管理者等がカメラやモニターを通じて、運転者の顔の表情・全身、酒気帯びの有無、疾病、疲労、睡眠不足等の状況を随時明瞭に確認できること、生体認証機能を利用して運行管理者等や運転者などの個人が確実に識別できること——などが必要です。

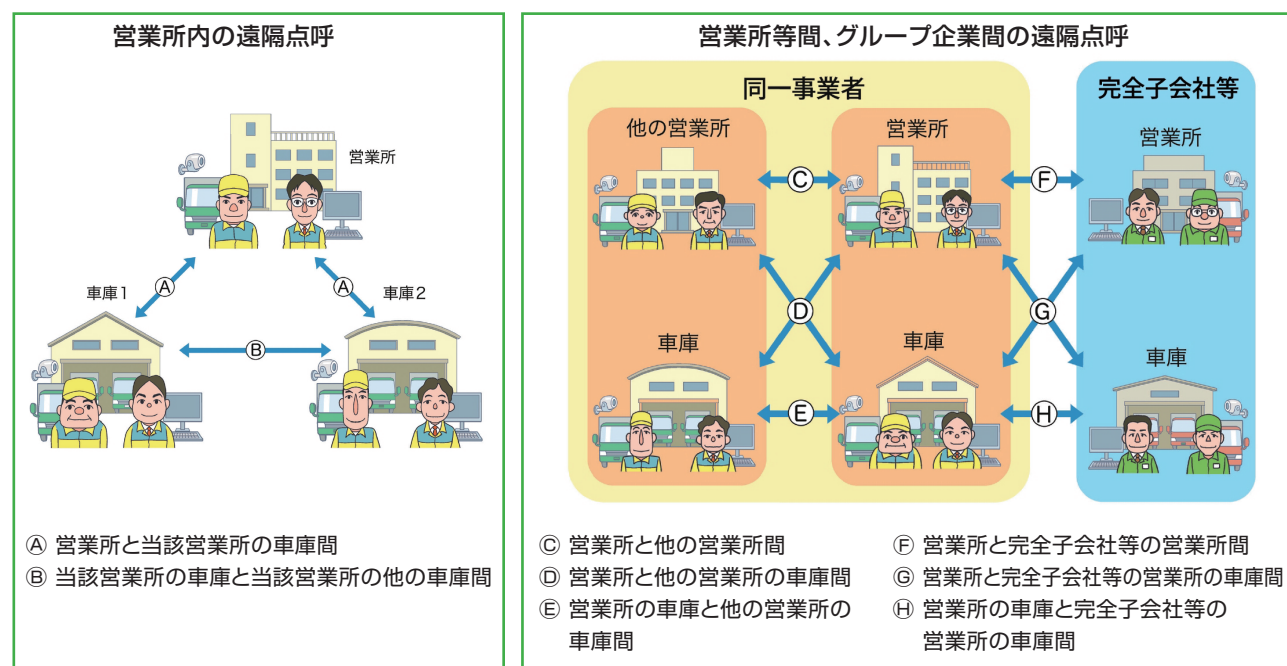
②機器を設置する施設・環境要件

点呼を実施する場所で、監視カメラやモニターで運転者の顔色や全身の状態をしっかりと確認できる照度を確保することなどが求められています。

③運用上の遵守事項

運行管理者等は自分が所属する営業所だけではなく、遠隔点呼を行う先の営業所の運転者の情報などを事前に把握しておくことなどが求められています。

なお、遠隔点呼によって乗務の不可が判断された時や、機器の故障などで遠隔点呼が実施できない場合の措置などもあらかじめ決めておく必要があります。



運輸支局長等へ10日前までに届出

要領に基づき、必要な事項を整備したうえで、業務後自動点呼実施予定日の10日前までに、営業所等を管轄する運輸支局長等へ必要事項を記載した届出書を提出する必要があります。

業務後自動点呼

3. 運行管理者の立会なしでも点呼が可能になりました

「業務後自動点呼」は、点呼における確認、指示、判断、記録の一部または全てを、国が定める機器認定要件を備える自動点呼機器に代替させて行う点呼です。実施可能な場所は、営業所または営業所車庫です。

自動点呼では、個人を識別できる生体認証機能により、従来の対面点呼と同等の確実性が担保されるよう、

- ① 業務後自動点呼に使用する機器・システムが満たすべき要件
- ② 業務後自動点呼を実施するために必要な施設・環境要件
- ③ 運用上の遵守事項——の3つの要件が設定されています

なお、この業務後自動点呼は条件付きで認められるもので、事故やアルコールが検出された場合などの非常時は運行管理者等の対応が必要となります。

つまり、従来の対面点呼と同様に、事業者、運行管理者等が運用の責任を負うものです。



●業務後自動点呼の概要

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、業務後自動点呼要領の規定に基づき認定を受けた自動点呼機器（以下のURLに記載）を用いること等により、実施できます。

https://www.mlit.go.jp/jidosha/jidosha_tk2_000082.html

② 運輸支局長等へ10日前までに届出

要領に基づき、必要な事項を整備したうえで、業務後自動点呼実施予定日の10日前までに、営業所等を管轄する運輸支局長等へ必要事項を記載した届出書を提出する必要があります。

●業務前自動点呼について

国土交通省では、業務前自動点呼の導入に向け、点呼支援機器が点呼における運行管理者の確認や指示事項の一部又は全部を代替できるよう、機器の具体的な要件を検討しています。

令和7年度中には、実証実験の結果をもとに、制度化に向けた要件が決まる予定です。

○点呼簿記入例

アルコール検知器の状況を確認したかどうかの別
(毎日確認が必要であるが、本様式では集約して確認印をお願いします。)

アルコール検知器の状況	良・否
-------------	-----

会社名(営業所) ○○○○○○○○○

酒気帯びの有無について記録すること

業務前点呼									
確認事項) 1. 酒気帯びの有無 2. 疾病、疲労、睡眠不足等の状況 3. 日常点検の状況 4. その他(免許証、運行記録計等)									
点呼 月日	登録番号	運転者名	点呼 時分	点呼 方法	アルコール検知器 使用の有無 ⑥測定値(任意)	確認 事項	指示伝達事項、 その他必要事項	執行者名	
4/1	③	②	6:30	対面 (TEL)	有無 (測定値)	①有無 (②③④⑤⑥⑦⑧⑨)	具体的な 指導事項	①	

①点呼執行者名 ②運転者等名 ③登録番号 ④点呼日時 ⑤点呼方法(対面でない場合は具体的方法(電話等)) ⑥アルコール検知器の使用の有無・測定値 ⑦酒気帯びの有無 ⑧運転者の疾病、疲労、睡眠不足などの状況 ⑨日常点検の状況 ⑩指示伝達、その他必要事項

対面でない場合は具体的方法

使用の有無：アルコール検知器を使用したかどうかの有無・測定値(任意)

酒気帯びの有無について記録すること

業務途中点呼【中間点呼】							
(遠隔地の為、業務前・業務後いずれも対面で出来ない場合に実施) 確認事項) 1. 酒気帯びの有無 2. 疾病、疲労、睡眠不足等の状況							
点呼 月日	点呼 時分	点呼 方法	アルコール検知器 使用の有無 ⑤測定値(任意)	確認 事項	指示伝達事項、 その他必要事項	執行者名	
4/2	10:30	対面 (TEL)	有無 (測定値)	①有無 (②⑥)	具体的な 指導事項	①	

対面でない場合は具体的方法

使用の有無：アルコール検知器を使用したかどうかの有無・測定値(任意)

酒気帯びの有無について記録すること

業務後点呼						
確認事項) 1. 酒気帯びの有無 2. 自動車、道路及び運行の状況						
点呼 月日	点呼 時分	点呼 方法	アルコール検知器 使用の有無 ④測定値(任意)	確認 事項	交替運転者に対する通告、 注意、その他必要事項	執行者名
4/1	18:50	対面 (TEL)	有無 (測定値)	①有無 (②⑥)	異常なし	①

対面でない場合は具体的方法

使用の有無：アルコール検知器を使用したかどうかの有無・測定値(任意)

①点呼執行者名 ②点呼日時 ③点呼方法(対面でない場合は具体的方法(電話等)) ④酒気帯びの有無 ⑤アルコール検知器の使用の有無・測定値 ⑥運転者の疾病、疲労、睡眠不足などの状況 ⑦指示伝達、その他必要事項

①点呼執行者名 ②点呼日時 ③点呼方法(対面でない場合は具体的方法(電話等)) ④アルコール検知器の使用の有無・測定値 ⑤酒気帯びの有無 ⑥自動車、道路及び運行の状況 ⑦交替運転者に対する通告・その他必要事項

【アルコール検知器等について】

国土交通省では、事業用自動車の飲酒運転ゼロの目標を達成するため、点呼時にアルコール検知器の使用を義務付ける等の貨物自動車運送事業輸送安全規則の改正を行いました。(検知器義務化施行：平成23年5月1日)	
「点呼時、酒気帯びの有無の確認」	点呼時に酒気帯びの有無の確認。目視等で確認するほかアルコール検知器の使用を義務付け。
「検知器の性能」「各営業所での保持」	アルコール検知器は、当面、性能上の要件を問わない。営業所ごとに検知器を備え置き、常時有効に保持しなければならない。
「電話点呼での対応(休息先)」	電話点呼(休息先)の場合には、運転者にアルコール検知器を携帯させ、検知結果を報告させる等により行うこと。
「営業所と車庫が離れている場合」	運行管理者等を車庫へ派遣して点呼を行う場合、営業所の車庫に設置した検知器、運行管理者等が持参したアルコール検知器又は自動車に設置されているアルコール検知器を使用することによるものとする。
「アルコール検知器の確認」	アルコール検知器が正常に作動し、故障がない状態で保持しておき、定期的に故障の有無を確認しなければならない。
①毎日確認すべき事項	アルコール検知器の電源が、確実に入ることや検知器に損傷がないこと。
②少なくとも1週間に1回以上確認すべき事項	確実に酒気を帯びていない者が当該アルコール検知器を使用した場合に、アルコールを検知しないこと。洗口液、液体歯磨き等アルコールを含有する液体又はこれを希釈したものを、スプレー等により口内に噴霧した上で、当該アルコール検知器を使用した場合に、アルコールを検知すること。
「酒気を帯びた状態」	道路交通法施行令第44条の3に規定する血液中のアルコール濃度0.3mg/ml又は呼気中のアルコール濃度0.15mg/l以上であるか否かを問わないものである。(0.00以外、運転不可)
「運転者の状態を目視等で確認」	運転者の顔色、呼気の臭い、応答する声の調子等で確認すること。なお、対面ではなく電話その他の方法で点呼をする場合には、運転者の応答の声の調子等電話等を受けた運行管理者等が確認できる方法で行うものとする。

資料／アルコール検知器・点検記録簿

アルコール検知器は、常に正常な状態で動作するように保持する必要があり、電源が入るか、損傷はないかなどは、毎日点検し、正常に動作するかも週に1回以上は点検し、記録しましょう。

アルコール検知器・点検記録簿

会社名及び営業所名

各項目を確認し、良好の場合は○印を付す。※電源・損傷は毎日、動作は毎週1回以上確認する。（※動作確認は数値を記入）

月		①機種名又は管理番号					②機種名又は管理番号					③機種名又は管理番号				
日	曜日	電源	損傷	動作※		点検者	電源	損傷	動作※		点検者	電源	損傷	動作※		点検者
				アルコール有	アルコール無				アルコール有	アルコール無				アルコール有	アルコール無	
1																
2																
3																
4																
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																

飲酒運転／運転者への罰則・事業者への行政処分

運転者に対する罰則

酒酔い運転

- 5年以下の懲役または100万円以下の罰金
- 違反点数35点(免許取り消し)

酒気帯び運転

- 3年以下の懲役または50万円以下の罰金

違反点数と行政処分

呼気1ℓにつき
0.25mg以上

25点

免許取り消し
(欠格期間2年)
(※他に累積点数や行政
処分前歴がない場合)

呼気1ℓにつき
0.15mg以上
0.25mg未満

13点

免許停止
(90日)
(※他に累積点数や行政
処分前歴がない場合)

飲酒運転で人身事故を起こすと

危険運転致死傷罪

- アルコールの影響により正常な運転ができない状態でも人身事故を起こすと

死亡事故 → **1年以上20年以下の懲役**

負傷事故 → **15年以下の懲役**

- アルコールの影響により正常な運転ができないおそれのある状態で人身事故を起こすと

死亡事故 → **15年以下の懲役**

負傷事故 → **12年以下の懲役**

過失運転致死傷罪

- 危険運転致死傷罪が適用されない場合でも、自動車の運転上必要な注意を怠り、人を死傷させると

**7年以下の懲役もしくは禁錮
または100万円以下の罰金**

飲酒運転に対する事業者の行政処分

運転者が飲酒運転を
引き起こした場合

**初違反 100日車
再違反 200日車**

酒酔い・酒気帯び運転で以下の違反が判明した場合
・指導監督義務違反 ・点呼の実施義務違反

**初違反 100日車
再違反 200日車**

上記に加えて事業者の指導監督義務違反、下命・容認があった場合

事業者が飲酒運転を
下命・容認した場合

**違反営業所に対して
14日間の事業停止**

飲酒運転を伴う重大事故を引き起こし、かつ事業者が飲酒運転に係る指導監督義務違反の場合

**違反営業所に対して
7日間の事業停止**

事業者が飲酒運転に係る
指導監督義務違反の場合

**違反営業所に対して
3日間の事業停止**

8 業務の記録（運転日報）の作成・保存は適正か。

運転日報は運転者等の業務の実態を把握し、過労の防止及び過積載による運送の防止等、業務の資料として活用するために運転者等に記載させ、これを1年間保存しなければなりません。

記載事項

- ①運転者等の氏名
- ②自動車登録番号又は識別できる記号
- ③乗務の開始及び終了の地点、日時、主な経過地点、乗務した距離
- ④運転交替をした場合にはその地点及び日時
- ⑤休憩又は睡眠をした場合にあっては、その地点及び日時（時間帯）
- ⑥荷主の都合により集荷地点等で待機した場合にあっては、次に掲げる事項
 - (1) 集荷地点等
 - (2) 集荷地点等への到着の日時を荷主から指定された場合にあっては、当該日時
 - (3) 集荷地点等に到着した日時
 - (4) 集荷地点等における「荷役作業」の開始及び終了の日時
 - (5) 集荷地点等で、当該一般貨物自動車運送事業者等が、貨物の荷造り、仕分け、「附帯業務」を実施した場合にあっては、附帯業務の開始及び終了の日時
 - (6) 集荷地点等から出発した日時
- ⑦集荷地点等で、当該一般貨物自動車運送事業者等が、荷役作業又は附帯業務を実施した場合（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一時間以上である場合に限る。）にあっては、次に掲げる事項（⑥に該当する場合にあっては、(1)及び(2)に掲げる事項を除く。）
 - (1) 集荷地点等
 - (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) (1) から (3) までに掲げる事項について荷主の確認が得られた場合にあっては、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にあっては、その旨の記録
- ⑧道路交通法第67条第2項の交通事故、自動車事故報告規則第2条に規定する事故又は著しい運行の遅延その他異常な状態があった場合は、その概要及び原因
- ⑨運行の途中において運行指示書が必要になった場合の指示の内容
- ⑩車両総重量8トン以上又は最大積載量5トン以上の車両
貨物の積載状況

運行記録計の記録による代替

一般貨物自動車運送事業者は、運転者等ごとに記録させる業務の記録（運転日報）に代えて、道路運送車両の保安基準第48条の2第2項の規定に適合する運行記録計により記録することができる。

保存期限：1年間

荷待時間・荷役作業等記録票

荷主名： 車両番号：京都

日付	担当ドライバー	集貨地点等	到着時刻	到着時間の指定時刻
○月△日	●● ●●	○○物流センター	8:45	9:00
荷待時間 開始・終了時刻	荷待時間	附帯業務の 開始・終了時刻	積込み・取卸しの 開始・終了時刻	出発時刻
9:00~9:20 9:40~10:00	40分	9:20~9:40 10:00~10:30	10:30~11:30	11:30
ドライバーの実施した荷役作業等の内容		(発・着) 注) 荷主側担当者確認欄	荷主側の確認が 得られなかった場合	荷主側担当者 不在の場合
1. 積込み (手荷役・機械荷役) 2. 取卸し (手荷役・機械荷役) 3. 荷造り 4. 仕分 5. 検収・検品 6. 横待ち 7. 縦待ち 8. 棚入れ 9. ラベル貼り 10. はい作業 11. その他 ()		△△△△		

契約書の荷役作業等の内容の全てが明記されていても、合計時間が1時間以上となる場合は乗務記録への記載が必要です

※別途デジタコなど他の方法で記録・保存している場合においては、当該項目については不要です。

※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は、所要時間が1時間未満であれば荷役作業についての記載は不要です。

注)「(発・着) 荷主側担当者確認欄」には、発地においては荷主側の荷出しの担当業務の、着地においては荷受けの担当者等のサイン等を記入してください。

9 運行記録計による記録及びその保存・活用は適正か。

事業用自動車のうち車両総重量7トン以上又は最大積載量4トン以上の車両、又はこれに該当するトレーラを牽引するトラクタ及び特別積合せ運送の運行車には、運行記録計の装着が義務付けられており、記録は1年間保存しなければいけません。運転者より提出されたチャート紙等の記録内容を運行管理者が確認し、労働時間管理の徹底、過労運転・スピード違反の防止等の指導に役立てて下さい。

運行記録計 取り付け義務車両

- ①車両総重量7トン以上又は最大積載量が4トン以上の事業用自動車
- ②上記①トレーラをけん引するトラクタ
- 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

チャート紙等の保存期間：1年間

注) 指導教育資料として活用した場合は、3年間保存

運行記録計による記録を乗務員の指導等に活用して下さい

(以下例、チェックポイント)

- ①運行時間：4時間超の連続運転、2日平均で1日9時間を超える運転
- ②速度：法定速度超過、急加速・急減速

10 運行指示書（中間点呼）の作成、指示、携行、保存は適切か。

運行指示書は業務前、業務後のどちらの点呼も対面で行うことができない運行（中間点呼が必要な運行）の場合に2部（正・副）作成し、運転者等に対し適切な指示を行い、運転者等に本紙を携行させなければいけません。

運行指示書はその運行の途中に、変更が生じた場合には、運行指示書の写しに変更の内容を記載し、電話等で運転者等に指示を行い、併せて運転者が携行している指示書にも変更の内容を記載させなければいけません。

運行指示書の記載事項

- ① 運行の開始及び終了の地点及び日時
- ② 乗務員等の氏名
- 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 運行に際しての注意を要する箇所の位置
- ⑤ 乗務員等の休憩及び地点及び休憩時間（休憩が有る場合に限る）
- ⑥ 乗務員等の運転又は業務の交替の地点（運転又は業務の交替が有る場合）
- ⑦ その他運行の安全を確保するために必要な事項

運行指示書の作成

（2部作成）本紙（正）：運転者、写し（副）：運行管理者

書類保存期間：本紙（正）、写し（副）とも1年間

運行指示書記入例

運行指示書(記入例)		統括運行管理者	運行管理者	補助者
運転者の氏名	京都 太郎	〇〇 〇〇	▲■ △□	◎◎、△△
車番	京都130あ3175	運行に際しての注意を要する箇所の位置 その他必要な事項		
		一般道、子供・老人・自転車に注意 高速道路は車間距離を十分に取り、速度は控えめに、早めの休憩を		

30年4月6日		時間	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	集計
計画・指示	地点等									R171		R171		茨木・積込		名神・新名神		新名神・新東名									
	点検・点呼																										
	運転																										
	積込・積卸																										
	休憩時間																										
変更	地点等																										
	点検・点呼																										
	運転																										
	積込・積卸																										
	休憩時間																										
		時間	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	集計
拘束時間																										15:00	
運転																										11:15	
積込・積卸																										1:30	
休憩時間																										1:30	
休憩時間																										9:30	

30年4月7日		時間	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	集計
計画・指示	地点等																										
	点検・点呼																										
	運転																										
	積込・積卸																										
	休憩時間																										
変更	地点等																										
	点検・点呼																										
	運転																										
	積込・積卸																										
	休憩時間																										
		時間	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	集計
拘束時間																										14:30	
運転																										8:15	
積込・積卸																										2:15	
休憩時間																										1:30	
休憩時間																										10:00	

休憩時間は、翌日の始業点検までを過算しています。



11 乗務員に対する輸送の安全確保に必要な指導監督を行っているか。

《重点指導項目》

事業用自動車の運転者は、大型の自動車を運転したり、多様な地理的、気象的状况の下で運転することから、道路の状況その他、運行の状況に関する判断及びその状況における運転について、高度な能力を要求されます。このため、貨物自動車運送事業者は、運転者に対して継続的かつ計画的に指導及び監督を行い、模範となるべき運転者を育成する必要があります。

指導・監督の実施に当たって配慮すべき事項

- ① 運転者に対する指導及び監督の意義について理解
- ② 日常的・計画的な指導及び監督の実施
- ③ 運転者の理解を深める指導及び監督の実施
- ④ 参加・体験・実践型の指導及び監督の手法の活用
- ⑤ 社会的情勢等に応じた指導及び監督内容の見直し
- ⑥ 指導者の育成及び資質の向上
- ⑦ 外部の専門的機関の活用
- ⑧ 指導・教育の計画表の作成

記録する内容

運転者に対して実施した指導及び監督について、記録して下さい。

- (1) 日時
- (2) 場所
- (3) 指導内容（上記全12項目を具体的に）
- (4) 指導者名
- (5) 指導を受けた乗務員名



年間計画：基本的計画の作成

書類保存期間：3年間

実施：全12項目を年1回以上実施

インターネットWEBサイトにおける情報について

国土交通省、全日本トラック協会では、WEBサイトに多くの情報を公開されておりますので、乗務員の指導監督の取り組みにご活用ください。

■国土交通省

事業用自動車の安全対策



安全教育・事故防止マニュアルを活用しよう！



事業者が取り組む安全対策



自動車局メールマガジン
「事業用自動車安全通信」



■全日本トラック協会

交通安全対策推進に係る啓発資料一覧



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8月20日国土交通省告示第1366号 平成28年4月1日一部改正・平成29年3月12日施行 平成30年6月1日一部改正／施行

項 目	内 容
1. トラックを運転する場合の心構え	①物流を支えライフラインを守るなど公共性が高い仕事であることを自覚させる ②交通事故による社会的損害と影響が大きいことを認識させる ③トラックの運転が他の自動車の運転者に与える影響が大きいことを認識させる ④他の自動車の運転者の安全運転の模範にならなければならないことを自覚させる ⑤交通事故統計を活用し事故の影響の大きさを理解させる
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	①トラック運行に係る法令 ●貨物自動車運送事業に係る法令 ・酒気帯びで乗務しないこと。 ・過積載の事業用自動車には乗務しないこと。 ・積載物は偏荷重が生じないように積載し、荷崩れしないよう適正な固縛を行う。 ・踏切内で運行不能となった時は、速やかに列車に対して適切な防護措置をとること。 ・疾病、疲労、睡眠不足などにより安全な運転ができない恐れがあるときは申し出る。 ・日常点検を実施し、またはその確認をする。 ・運行前、途中、運行終了後には点呼を受け報告する。 ・乗務終了後に他の運転者と交替するときは、自動車、道路、運行の状況について通告する。 ・乗務記録を行う。 ●自動車の運転に係る法令 ●車両管理に係る規定（トラックの点検、車両のチェックの必要性） ・遵守すべき交通ルール ②義務を果たさない場合の影響の把握
3. トラックの構造上の特性	①トラックの特性に合わせた運転 ・車高、車長、車幅に合わせた運転 ・死角 ・トラックのスピードの特性 ②トレーラの特性に合わせた運転 ・トレーラの車両特性 ・トレーラ特有の現象 ・コンテナロックの重要性 ③貨物の特性を理解した運転 ・貨物積載時と空車時の違い
4. 貨物の正しい積載方法	①偏荷重の危険性 ・偏荷重の発生要因と危険性 ・偏荷重による運転への影響 ・軸重に関する規定及び軸重違反を防止するための積載方法 ②安全輸送のための積付け・固縛の方法 ・積載のルール ・荷崩れしない積付け、固縛の方法 ③荷崩れ防止のための走行中の注意点
5. 過積載の危険性	①過積載による事故要因と社会的影響 ②過積載による罰則 ③過積載の防止 ・積載量の制限 ・過積載防止のために運転者に求められていること ・運転者に対する刑事・行政処分への理解 ・過積載に対する警察の措置
6. 危険物を運搬する場合に留意すべき事項	①危険物の性状 ②危険物輸送の基本事項 ③タンクローリー運行上の注意事項 ・輸送にあたっての安全確認事項 ・タンクローリーの車両特性 ・事故が起こった場合の対処 ・タンクローリーの運行上の注意事項
7. 適切な運行の経路とその道路交通の状況	①悪天候等による交通規制 ②日頃の運行体験による道路の状況 ③事故事例やヒヤリ・ハット体験 ④予め設定した運行経路の指示（基準緩和車両等）
8. 危険の予測及び回避並びに緊急時における対応方法	①危険予測運転の必要性 ②危険予測のポイント ③危険予知訓練 ・歩行者や自転車などの行動特性に応じた配慮 ④指差呼称及び安全呼称 ・悪天候・夜間の危険への配慮 ⑤緊急時における適切な対応
9. 運転者の運転適性に応じた安全運転	①適性診断の結果を活用し、適切な指導を行う ②適性診断の結果に基づく個々の運転者の運動行動の特性を自覚させる
10. 交通事故の生理的・心理的要因と対処方法	①交通事故の生理的・心理的要因 ・過労、睡眠不足、飲酒運転、 かぜ薬等の服用、運転技能への過信等 ②過労運転防止のための留意点 ・労働時間についての規定 ・運転中・日常生活での留意点 ③飲酒（酒気帯び）、薬物使用運転防止のための留意点 ④ヒューマンエラーの防止対策
11. 健康管理の重要性	①疾病が交通事故の要因となるおそれがあることを理解させる ・健康診断の受診の必要性 ②疲労防止のために日常生活を留意させる ③ストレスチェック等に基づき精神面の健康管理の重要性を理解させる
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	安全性の向上を図るための装置を使用した場合の適切な運転方法を理解させる

12 特定の運転者に対して特別な指導を行っているか。

特定の運転者に対する特別な指導

《重点指導項目》

貨物自動車運送事業者は、交通事故を引き起こした事業用自動車の運転者についてはその再発防止を図り、また、事業用自動車の運行の安全を確保するために必要な運転に関する技能や知識を十分に習得していない新たに雇い入れた運転者、および、加齢に伴い身体機能が変化しつつある高齢者の運転者について、交通事故の未然防止を図るためには、これら特定の運転者に対しては、よりきめ細かな指導を実施する必要があります。そこで、特定の運転者に対して行う特別な指導の目的は、個々の運転者の状況に応じ、適切な時期に十分な時間を確保して事業用自動車の運行の安全を確保するために下記の必要な事項の指導をお願い致します。

※新たに雇い入れた運転者（他社から転職した者を含む）については、その者の事故歴（過去3年以上）を把握するため「運転記録証明書」を入手して下さい。

①初任運転者

- ・運転者として常時選任するために新たに雇い入れた者
（ただし、自社において初めて事業用自動車に乗務する前の3年間に他の一般貨物自動車運送事業者で運転者として常時選任されたことがある場合を除く）

◆一般的な指導及び監督内容を実施【前掲内容】

◆上記内容を座学および実車を用いることにより実施 → 15時間以上

※積載方法、日常点検および車高等の事業用自動車の構造上の特性に関しては実車を用いて指導

◆実際に事業用自動車を運転させ、安全な運転方法を指導 → 20時間以上

※適性診断（初任診断）の受診。（国土交通大臣が認定する機関／P50参照）

実施時期

初任運転者は雇入れ後の乗務前に実施。ただし、やむを得ない事情がある場合には、乗務を開始した後1か月以内に実施。

◎初任運転者の事故歴の把握

新たに雇い入れた運転者については、雇い入れる前、過去3年以上の事故歴を把握する。

無事故無違反証明書又は運転記録証明書（自動車安全運転センター交付）により把握。（P50参照）



②高齢運転者（65歳以上）

※適性診断（適齢診断）の受診。（国土交通大臣が認定する機関／P50参照）

適性診断（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事業用自動車の安全な運転方法等について運転者が自ら考えるよう指導する。

実施時期

高齢運転者は、適性診断の結果が判明した後、1か月以内に実施。適性診断の受診時期は65歳に達した日以降1年以内に受診。その後3年ごとに受診。

③事故惹起運転者

- ・死者又は重傷者を生じた交通事故を起こした運転者
- ・軽傷者を生じた交通事故を起こし、かつ、事故前の3年間に別の交通事故を起こしたことがある運転者

①トラックの運行の安全の確保に関する法令等
②交通事故の事例の分析に基づく再発防止対策
③交通事故に関わる運転者の生理的及び心理的要因並びにこれらへの対処方法
④交通事故を防止するために留意すべき事項
⑤危険の予測及び回避
⑥安全運転の実技

※指導時間：①から⑤まで合計6時間以上実施。⑥については可能な限り実施。

※適性診断（特定診断Ⅰ・Ⅱ）の受診。（国土交通大臣が認定する機関／P50 参照）

実施時期

事故惹起運転者は、事故後、再度事業用自動車に乗務する前に実施。ただし、やむを得ない事情がある場合には、乗務を開始した後1か月以内に受診させる。

13 特定の運転者に対して適性診断を受けさせているか。

受診が義務付けられている適性診断は以下の3種類です。

《重点指導項目》

	対 象 者	受 診 時 期
初任診断	運転者として常時選任するために新たに雇い入れた者（当該貨物自動車運送事業者において初めて事業用自動車に乗務する前3年間に初任運転者のための適性診断を受診したことがある者を除く）	貨物自動車運送事業者において初めて事業用自動車に乗務する前に国土交通大臣が認定した適性診断を受診。ただし、やむを得ない事情がある場合には、乗務を開始した後1か月以内に受診
適齢診断 ※初任診断に変えることができる	65歳以上の運転者の者	65歳に達した日以降1年以内に1回国土交通大臣が認定した適性診断を受診。その後3年ごとに1回受診
特定診断	特定診断Ⅰ 死者又は重傷者を生じた交通事故を引き起こし、かつ、当該事故前の1年間に交通事故を引き起こしたことがない者及び軽傷者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者	交通事故を引き起こした後、再度事業用自動車に乗務する前に国土交通大臣が認定した適性診断を受診。ただし、やむを得ない事情がある場合には、乗務を開始した後1か月以内に受診
	特定診断Ⅱ 死者又は重傷者を生じた交通事故を引き起こし、かつ、当該事故前の1年間に交通事故を引き起こしたことがある者	交通事故を引き起こした後、再度事業用自動車に乗務する前に国土交通大臣が認定した適性診断を受診。ただし、やむを得ない事情がある場合には、乗務を開始した後1か月以内に受診

運転者採用時や特定運転者への指導・監督の流れについては、次頁の図解も参照してください。

特定・適齢診断受診者のみなし特例

- ①新規採用運転者が事故惹起運転者に該当した場合及び事故惹起運転者に該当し、かつ65歳以上である場合には、上記表の適性診断（特定診断Ⅰ又はⅡ）を受診によって、それぞれ初任・適齢診断を受診したものとみなすことができる。
- ②運転者として新たに雇い入れた者が65歳以上である場合には、適齢診断を受診させたことをもって、初任診断を受診させたものとみなすことができる。

運転者として採用、選任時の諸手続や指導・監督

運転者の採用

STEP 1

雇い入れ時の健康診断の実施(労働安全衛生規則第43条)

STEP 2

雇い入れ以前、**過去3年以上**の事故歴の把握(運転記録証明書等)

事故なし

事故あり

STEP 3

適性診断の受診

初任診断

初任運転者
(右記以外の運転者)

- 乗務前に受診
- やむを得ない場合は、乗務開始後1か月以内に受診
- 過去3年間に於いて受診していた場合は、再受診不要(記録は営業所に持参し保管)

適齢診断

高年齢運転者
(65歳以上の運転者)

- 65歳に達した日から1年以内に受診
- 上記受診後は3年ごとに受診

特定診断

※事故惹起運転者

- 乗務前に受診
- やむを得ない場合は、乗務開始後1か月以内に受診

STEP 4

特定の運転者に対する特別な指導の実施

初任運転者特別指導

- 過去3年間に於いて事業用自動車の運転経験が無い者について、乗務前に実施
- ただし、やむを得ない事情がある場合には、乗務を開始した後1か月以内に実施
- ① 一般的な指導及び監督
国土交通省告示1366号の(1)～(12)を**合計15時間以上**実施
※日常点検に関する事項や事業用自動車の車高、視野、死角、内輪差及び制動距離等に関する事項並びに貨物の積載方法及び固縛方法に関する事項については、実際に車両を用いて指導
- ② 安全運転の実技を**20時間以上**実施
実際に事業用自動車を運転させ、道路及び交通の状況に応じた安全な運転方法を添乗等により指導

適齢運転者特別指導

- 適齢診断結果が判明後、1か月以内に実施
- 適齢診断結果を踏まえ、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事業用自動車の安全な運転方法等について運転者が自ら考えるよう指導



初任運転者特別指導

※事故惹起運転者とは

- ① 死者または重傷者を生じた交通事故を引き起こし、かつ、当該事故前の1年間に交通事故を引き起こしたことがない者、また軽傷者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者
- ② 死者または重傷者を生じた交通事故を引き起こし、当該事故前の1年間に交通事故を引き起こしたことがある者

事故惹起運転者特別指導

- 乗務前に実施
- ただし、やむを得ない場合には、乗務を開始した1か月以内に実施
- ① 事業用自動車の運行の安全の確保に関する法令等
- ② 交通事故の事例の分析に基づく再発防止対策
- ③ 交通事故に関わる運転者の生理的および心理的要因並びにこれらへの対処方法
- ④ 交通事故を防止するために留意すべき事項
- ⑤ 危険の予測及び回避
- ⑥ 安全運転の実技
- ①～⑤について**合計6時間以上**実施
- ⑥については可能な限り実施



適齢運転者特別指導(該当する場合)



初任運転者特別指導(該当する場合)

運転記録証明書を取得するには

運転記録証明書は過去5年間までの交通違反や事故、運転免許の行政処分
の記録等を証明する書類で「自動車安全運転センター」にて交付されます（郵
送の場合は2週間程度かかります）。

取得方法は、所定の申込用紙に必要事項を記入し、自動車安全運転センター
京都府事務所へ申請手続きを行ってください（交付手数料：1通670円）。

◆自動車安全運転センター 京都府事務所

〒612-8486

京都府伏見区羽束師古川町647-1

（京都府警察本部自動車運転免許試験場内）

☎075-631-7600

適性診断を受診するには

特定運転者（初任・高齢・事故惹起運転者）の方には、**運転記録証明書の結果をもとに適性診断**（初任・適齢・
特定診断）を国土交通大臣が認定した機関にて受診させる必要があります。

【主な適性診断認定機関】

詳細は右記へ
お問い合わせください

- ・自動車事故対策機構京都支所 京都市伏見区竹田向代町 51-5 京都自動車会館4階
電話 075-694-5878 Fax 075-694-5875
- ・山城自動車教習所 京都府綴喜郡井手町多賀西北河原 49
電話 0774-82-5268 Fax 0774-82-5268
- ・網野自動車教習所 京都府与謝郡与謝野町字弓木 1 4 5 9 番地
電話 0772-72-2633 Fax 0772-72-5009
- ・ヤマト・スタッフ・サプライ株式会社 関西研修センター
大阪市住之江区南港北 2-1-10ATCビルITM棟5F
電話 06-6613-1800 Fax 06-6613-1810



【最新の認定機関】

特別指導を実施するには

特定運転者（初任・高齢・事故惹起運転者）の方には、該当する特別指導を実施して、**教育記録簿を作成・
保存**する必要があります（3年間保存）。指導教育マニュアルや教育記録簿等が必要な方は「適正化事業部」
までお問い合わせください（☎075-671-3175）。

【特別指導】「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」国土交通省告示 1366 号

対象運転者	指導内容	指導時間
①初任運転者 新たに雇い入れた運転者	①一般的な指導及び監督指針12項目 ②安全運転の実技	座学15時間以上 実技20時間以上
②高齢運転者 65歳以上の高齢運転者	適性診断結果を踏まえた身体機能の変化 安全運転方法など	
③事故惹起運転者 死者又は負傷者が生じた事故を引き起こした運転者等	事故事例の分析、再発防止対策及び危険予測・ 回避などの座学と安全運転実技	座学6時間以上 ※実技は可能な限り



「指導・教育」年間計画・実施表

項 目		月	月	月	月	月	月	月	月	月	月	月	月	月	月	月	月
1. トラックを運転する場合の心構え プロドライバーとしての心構え、マナーなど	予定 実施	○ 日															
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 遵守事項（酒気、点検）、交通ルール	予定 実施		○ 日														
3. トラックの構造上の特性 視野、死角、内輪差、制動距離	予定 実施			○ 日													
4. 貨物の正しい積載方法 偏荷重、貨物の固縛	予定 実施				○ 日												
5. 過積載の危険性 制動距離及び安定性等への影響	予定 実施					○ 日											
6. 危険物を運搬する場合に留意すべき事項 法規、積荷・車両点検、備品・携帯品の確認	予定 実施						○ 日										
7. 適切な運行の経路とその道路交通の状況 道路状況、事故事例、ヒヤリ・ハット体験	予定 実施							○ 日									
8. 危険の予測及び回避並びに緊急時における 対応方法	予定 実施								○ 日								
9. 運転者の運転適性に応じた安全運転 適性診断結果により適切な指導	予定 実施									○ 日							
10. 交通事故の生理的・心理的要因と対処方法 過労運転（疲労、眠気）、休憩・睡眠の取得	予定 実施										○ 日						
11. 健康管理の重要性 疲労防止のため日常生活を留意	予定 実施												○ 日				
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	予定 実施															○ 日	

乗務員教育記録

検 印	指導主任者	運行管理者	実施年月日	年	月	日
			時 間	自	時 分	至 時 分
			場 所			
			指 導 者			
			営 業 所 名			

指導教育及び監督の内容 ●書類保管期間…3年間 (平成13年8月20日国土交通省告示1366号指導及び監督の指針)	☐ 一般の乗務員に対する指導 ☐ 初任運転者に対する特別な指導	☐ 事故惹起者に対する特別な指導			
	☐ 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に遵守すべき基本的事項 ☐ 3. トラックの構造上の特性 ☐ 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. 適切な運行の経路とその道路交通の状況 ☐ 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. 交通事故の生理的・心理的要因と対処方法 ☐ 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	☐ 1. トラックの運行の安全の確保に関する法令等 ☐ 2. 交通事故の実例の分析に基づく再発防止対策 ☐ 3. 交通事故に関わる運転者の生理的及び心理的要因並びにこれらへの対処方法 ☐ 4. 交通事故を防止するために留意すべき事項 ☐ 5. 危険の予測及び回避 ☐ 6. 安全運転の実技 【指導時間】1～5を合計6時間以上実施。6については可能な限り実施。			
	☐ 高齢運転者に対する特別な指導	☐ 適齢診断(65歳以上)の結果を踏まえ、加齢に伴う身体機能の変化に応じたトラックの安全な運転方法について乗務員自ら考えるような指導			
	【初任運転者の指導時間(国交省告示)】 ☐ 一般的な指導及び監督内容12項目全て実施 ☐ 上記内容を座学および実車を用いることにより実施：15時間以上 ☐ 実際に事業用トラックを運転させ、安全な運転方法を指導：20時間以上				
受 講 者	氏 名	台帳転記/フォローアップ	氏 名	台帳転記/フォローアップ	■教育内容・資料等 【下記欄記載】 ●教育について 基本的には、平成13年8月20日国土交通省告示1366号の指導監督指針に基づき、指導監督指針全12項目を充たす教育を1年に1回以上行うこととする。

※該当する項目に、チェック☑を記して下さい。

【3年間保存】

(公社)全日本トラック協会 参考様式

「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)」(平成29年3月改正)に対応

指導修了確認欄

年 月 日

初任運転者教育指導記録簿

1. 運 転 者 氏 名			
2. 所 属 営 業 所			
3. 採 用 年 月 日	年	月	日
4. 雇入時健康診断受診年月日	年	月	日
5. 適性診断(初任)受診年月日	年	月	日
6. 運 転 者 選 任 年 月 日	年	月	日
7. 生年月日(選任時年齢)	年	月	日 (歳)
8. 運 転 免 許 の 種 類	普通(現行)・5トン限定準中型・準中型・8トン限定中型・中型・大型・けん引・()		
9. 運転免許の取得年月日	基礎的免許： 普通 ・ 準中型 ： 年 月 日 最上位免許：()： 年 月 日		
10. そ の 他 の 資 格	フォークリフト技能講習修了・玉掛け・はい作業・小型移動式クレーン・()		
11. 指 導 時 間 の 内 訳	座学・実車	(1) 座学指導・実車指導 時間 分 ← 様式1の合計 (2) 外部研修施設で受講した座学講習 時間 分 合 計 時間 分 (15時間以上)	
※外部研修施設実施分については、カリキュラム及び修了証等を添付	安全運転	(1) 安全運転の実技の添乗指導 時間 分 ← 様式2の累計 (2) 外部研修施設(自動車教習所等)での実習 時間 分 合 計 時間 分 (20時間以上)	
12. 運 転 者 の 署 名 (指導終了後に記入)	上記の通り指導を受けました。 年 月 日 氏名  (自署・捺印)		

＜安全運転の実技の添乗指導に際しての注意事項＞

- (1) 高速道路、坂道、隘路、及び市街地等実際に運行する可能性のある経路において、道路、交通、時間帯及び天候を踏まえて指導すること。
- (2) 指導を20時間以上実施しても、安全な運転を行えると判断できない場合は、安全を確認できるまで継続して指導を行うこと。

(12031701)

(様式1)

1. 一般的な指導項目(社内指導)

運転者氏名	
-------	--

※項目番号に○印

	指導実施日・時間	正味指導時間	指導項目	指導用資料※1	実施場所※2	指導実施者印	運行管理者 確認印
1	年 月 日 (: ~ :)	時間 分	① ② ③ ④ ⑤ ⑥ ⑦ ⑧ ⑨ ⑩ ⑪ ⑫ A B C 個 -			印	印
2	年 月 日 (: ~ :)	時間 分	① ② ③ ④ ⑤ ⑥ ⑦ ⑧ ⑨ ⑩ ⑪ ⑫ A B C 個 -			印	印
3	年 月 日 (: ~ :)	時間 分	① ② ③ ④ ⑤ ⑥ ⑦ ⑧ ⑨ ⑩ ⑪ ⑫ A B C 個 -			印	印
4	年 月 日 (: ~ :)	時間 分	① ② ③ ④ ⑤ ⑥ ⑦ ⑧ ⑨ ⑩ ⑪ ⑫ A B C 個 -			印	印
5	年 月 日 (: ~ :)	時間 分	① ② ③ ④ ⑤ ⑥ ⑦ ⑧ ⑨ ⑩ ⑪ ⑫ A B C 個 -			印	印
6	年 月 日 (: ~ :)	時間 分	① ② ③ ④ ⑤ ⑥ ⑦ ⑧ ⑨ ⑩ ⑪ ⑫ A B C 個 -			印	印
7	年 月 日 (: ~ :)	時間 分	① ② ③ ④ ⑤ ⑥ ⑦ ⑧ ⑨ ⑩ ⑪ ⑫ A B C 個 -			印	印
8	年 月 日 (: ~ :)	時間 分	① ② ③ ④ ⑤ ⑥ ⑦ ⑧ ⑨ ⑩ ⑪ ⑫ A B C 個 -			印	印
9	年 月 日 (: ~ :)	時間 分	① ② ③ ④ ⑤ ⑥ ⑦ ⑧ ⑨ ⑩ ⑪ ⑫ A B C 個 -			印	印
10	年 月 日 (: ~ :)	時間 分	① ② ③ ④ ⑤ ⑥ ⑦ ⑧ ⑨ ⑩ ⑪ ⑫ A B C 個 -			印	印
合計		時間 分					

指 導 項 目		
座学指導	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に遵守すべき基本的事項
	3	トラックの構造上の特性
	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トラックの適切な運転方法
実車を用いた指導	A	積載方法 積付け、固縛、偏荷重・荷崩れ防止、資材・機材
	B	日常点検 運転席での点検、エンジンルームの点検、車周りからの点検
	C	トラックの構造上の特性 車高、車長、車幅、死角、オーバーハング
個別指導	個	① 実車に同乗(助手席)させての指導(内容:)
		②
		③
		④
		⑤

※1 指導用資料: 全ト協「事業用トラックドライバー研修テキスト」使用の場合は、分冊番号を記載。左記以外については、写し等を添付すること。

※2 ○○営業所、会議室、研修室、応接室などを記載。

(12031701)

(様式3)

3. 特別添乗指導項目

運行管理者確認印

運転者氏名		使用車種		添乗指導者		印
-------	--	------	--	-------	--	---

添乗指導日	年 月 日
-------	-------

	指 導 項 目	評 価	コ メ ン ト
踏切	手前で一旦停止をしているか	① ② ③ ④ ⑤	
	信号機の確認、左右の確認は適切か	① ② ③ ④ ⑤	
	窓を開けて音を聞いているか	① ② ③ ④ ⑤	
	踏切の前方の余地を確認して進入しているか	① ② ③ ④ ⑤	
	変速せずに通過しているか	① ② ③ ④ ⑤	
夜間	早めの点灯を行ったか	① ② ③ ④ ⑤	
	ヘッドライトは上向きを基本としているか	① ② ③ ④ ⑤	
	ヘッドライトの下向きへの切り替えは適切か	① ② ③ ④ ⑤	
	通常よりも速度を落として走行しているか	① ② ③ ④ ⑤	
	通常よりも車間距離を多くとっているか	① ② ③ ④ ⑤	
	ヘッドライトが照らさない死角部分をしっかりと確認できているか	① ② ③ ④ ⑤	
	ヘッドライトの照射範囲に応じた速度で走行しているか	① ② ③ ④ ⑤	
雨天	通常よりも速度を落として走行しているか	① ② ③ ④ ⑤	
	通常よりも車間距離を多くとっているか	① ② ③ ④ ⑤	
	歩行者や自転車に配慮した運転をしているか	① ② ③ ④ ⑤	
	水たまり等の通過時、減速しているか	① ② ③ ④ ⑤	
	スリップの原因となる急ハンドルや急ブレーキをしていないか	① ② ③ ④ ⑤	
降雪・積雪	通常よりも速度を落として走行しているか	① ② ③ ④ ⑤	
	通常よりも車間距離を多くとっているか	① ② ③ ④ ⑤	
	タイヤチェーンは適切に装着しているか	① ② ③ ④ ⑤	
	降雪地域走行時の必需品は携行しているか	① ② ③ ④ ⑤	
	早めのブレーキ操作をしているか	① ② ③ ④ ⑤	
	スリップの原因となる急ハンドルや急ブレーキをしていないか	① ② ③ ④ ⑤	
	歩行者や自転車の側方通過時に、速度を落とし、間隔を十分にとっているか	① ② ③ ④ ⑤	
	交差点や信号手前で早めに減速しているか	① ② ③ ④ ⑤	
	路面凍結の恐れのある場所では、より減速しているか	① ② ③ ④ ⑤	

※ ①：不適切 ②：やや不適切 ③：おおむね適切 ④：適切 ⑤：きわめて適切

※ 特別な条件での走行時に指導する。安全運転の実技の添乗指導の際に、併用して指導するため、本票は指導時間の累計には含めない。

(12031701)

(様式4)

4. エコドライブ添乗指導項目

運行管理者確認印

運転者氏名		使用車種		添乗指導者		印
-------	--	------	--	-------	--	---

添乗指導日	年 月 日
-------	-------

	指 導 項 目	評 価	コ メ ン ト
発 進	エンジン始動時にアクセルを踏み込まないようにしている	① ② ③ ④ ⑤	
	発進時のアクセルは、やさしく踏み増すようにしている	① ② ③ ④ ⑤	
	前方の交通状況を把握して、加速しすぎないようにしている	① ② ③ ④ ⑤	
走 行	加速と減速を繰り返す「波状運転」はせず、一定の速度で走るようにしている	① ② ③ ④ ⑤	
	先の交通状況や道路状況を把握して、早めに対処する「予知運転」を行っている	① ② ③ ④ ⑤	
	エンジンの回転数が上がりすぎないように注意している	① ② ③ ④ ⑤	
	車間距離に余裕を持って走行している	① ② ③ ④ ⑤	
	同じ速度であれば、高めのギアで走行するなど、早めにシフトアップを行っている	① ② ③ ④ ⑤	
	シフトアップは、グリーンゾーン回転の範囲内で行っている	① ② ③ ④ ⑤	
	加速が必要な時も、アクセルはやさしく踏み増すようにしている	① ② ③ ④ ⑤	
減 速	赤信号や停車位置が分かったら、早めにアクセルを離し、エンジンプレーキを使って惰力走行を行っている	① ② ③ ④ ⑤	
	減速や坂道を下る時は、エンジンプレーキを使って惰力走行を行っている	① ② ③ ④ ⑤	
	排気ブレーキを常に使用していると波状運転になりやすいので、道路状況に応じて使用している	① ② ③ ④ ⑤	
停 止	待ち合わせや荷物の積み下ろしのために駐停車する際は、アイドリングストップを行っている	① ② ③ ④ ⑤	
その他	エンジンをかけたら、すぐに出発するようにしている	① ② ③ ④ ⑤	
	エアコンは、気象条件に応じて、こまめに温度・風量の調節を行っている	① ② ③ ④ ⑤	
	不要な荷物は積まないようにしている	① ② ③ ④ ⑤	
	タイヤの空気圧を適正に保つため、確実な点検・整備を行っている	① ② ③ ④ ⑤	
	エアフィルターが目詰まりしていないか、定期的に点検を行っている	① ② ③ ④ ⑤	
	エンジンオイルの量が、オイルレベル・ゲージの範囲内にあるか点検するとともに、定期的に交換している	① ② ③ ④ ⑤	
	出発する前に、行き先までの走行ルートを地図などを利用して計画・準備している	① ② ③ ④ ⑤	
	道路交通情報をチェックして、渋滞や道路障害等のチェックを行っている	① ② ③ ④ ⑤	
	路上駐車など、交通渋滞を招くおそれのある違法駐車はしないようにしている	① ② ③ ④ ⑤	

※①：不適切 ②：やや不適切 ③：おおむね適切 ④：適切 ⑤：きわめて適切

※エコドライブの取組を理解させる。安全運転の実技の添乗指導の際に、併用して指導するため、本票は指導時間の累計には含めない。

(12031701)

出典：全日本トラック協会

1 整備管理規程が定められており、これに基づき、適正に整備管理業務がなされているか。

貨物自動車運送事業者等は、整備管理者の業務内容、地位等を明示し、自主的な車両管理体制を確立するため、整備管理者の義務として掲げる事項の執行に係わる基準に関する規程を策定しなければなりません。

整備管理者は、整備管理規程を定め、業務を執行しなければなりません。

整備管理規程には以下の内容が必要です。

- ◇下記①～⑨の権限が付与されていること
- ◇整備管理者が与えられた権限に基づき、適切に業務を行うこと
- ◇その他、適切な車両管理を行う体制であること
 - ※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の末日までに地方運輸局が行う研修を受講（既に当該事業者の他の営業所で選任されていた場合を除く）

整備管理規定の記載事項

- ①制定日
- ②事業者名
- ③営業所名

2 整備管理者が選任され、届出されているか。《重点指導項目》

整備管理者の資格要件

- ①整備の管理を行おうとする自動車と同種類の自動車の点検若しくは整備又は整備の管理に関して2年以上の実務の経験を有し、整備管理者選任前研修を修了した者
- ②自動車整備士技能試験に合格した者（1級、2級、又は3級）

整備管理者には以下の権限を与えなければなりません。

- ①日常点検の実施方法を定めること
- ②日常点検の結果に基づき運行の可否を決定する
- ③定期点検を実施すること
- ④日常点検、定期点検のほか、随時必要な点検を実施する
- ⑤点検の結果必要な整備を実施する
- ⑥定期点検等の実施計画を定める
- ⑦車両の点検整備記録簿等整備に関する記録を管理する
- ⑧自動車車庫を管理する
- ⑨整備管理業務を処理するため運転者、整備員等を指導し、監督する



※整備管理者（選任・変更・廃止）届出様式と記載例については、近畿運輸局のWEBサイトからダウンロードできます。

3 整備管理者に所定の研修を受けさせているか。

◎選任後研修：2年に1回受講義務

選任後研修は、選任後、自動車技術の進歩、環境変化や保安基準、法定点検項目の改正等の法令改正を周知することにより、整備管理者の能力を維持・向上させるために行われます。選任者は2年に1回当該研修の受講義務があります。

選任後研修修了証明書

〇〇年度 整備管理者選任後研修修了証明書	
氏名	
生年月日	
事業者名	
〇〇年△△月××日	
〇〇運輸局××運輸支局長	

4 日常点検基準を作成し、これに基づき点検を適正に行っているか。

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。

このため整備管理者は、法の定めにより、その業務として運転者又は整備担当者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。

また運行管理者は乗務前の点呼において、点検の実施又はその確認を行うことが義務付けられています。

点検要領

- ①点検は、1日1回その運行前に行う。
- ②点検の前に、前日の運行中に異常があったか又は修理があったかを確認する。
- ③点検には下図の点検順序に従い日常点検表を用いて行うこと。
- ④点検の結果、良は✓印 否は×(バツ) 印を確実に記入すること。
- ⑤点検終了後は、整備管理者(又は補助者)に点検結果を報告し運行の可否決定を受けその結果を運行管理者に報告すること。

点検項目

点 検 箇 所	点 検 内 容
①ブレーキ	1. ブレーキ・ペダルの踏みしろ、ブレーキの効き 2. ブレーキの液量 3. 空気圧力の上がり具合 4. ブレーキ・バルブからの排気音 5. 駐車ブレーキ・レバーの引きしろ
②タイヤ	1. タイヤの空気圧 2. 亀裂及び損傷 3. 異状な摩耗 (※1) 4. 溝の深さ (※2) 5. ディスク・ホイールの取付状態
③バッテリー	(※1) 液量
④原動機	(※1) 1. 冷却水の量 (※1) 2. ファン・ベルトの張り具合、ファン・ベルトの損傷 (※1) 3. エンジン・オイルの量 (※1) 4. 原動機のかかり具合、異音 (※1) 5. 低速及び加速の状態
⑤灯火装置及び方向指示器	点灯又は点滅具合、汚れ及び損傷
⑥ウインド・ウォッシャー及びワイパー	(※1) 1. ウインド・ウォッシャーの液量・噴射状態 (※1) 2. ワイパーの払拭状態
⑦エア・タンク	エア・タンクの凝水
⑧運行において異常が認められた箇所	当該箇所の異状

(注) ① (※1) 走行距離、運行時の状態等から判断

② (※2) 車両総重量8トン以上又は乗車定員30人以上の自動車に限る

日常点検の順序

- ①点検前(前日迄の異常箇所)
- ②車のまわりを一周しながら



- ③キャブをティルト



- ④キャブをおろし運転席に座り



- ⑤エンジンを始動して



異常時の処置と記録

- ①点検時あるいは運行中において異常箇所を発見した場合は直ちに整備管理者(又は補助者)に報告し、修理を必ず受けること。
- ②前日の運行における異常箇所の処理については点検時に必ず確認し、異常箇所のなかった場合もその旨をチェックすること。
- ③運行中に異常が発生した場合は直ちに運行を中止し、整備管理者等に連絡するとともにその指示に従うこと。

乗務の引継ぎ

乗務を引継ぐときは、車両の状態について交替する運転者に通告するとともに、乗務するときには当該車両のかじ取り、制動装置その他重要な部分の機能について点検すること。

点検の結果の報告

点検終了後は、整備管理者又は補助者に点検結果を報告し確認を受けなければなりません。なお、補助者が結果を確認した場合は後で管理者が確認しなければなりません。

5 定期点検基準を作成し、これに基づき、適正に点検・整備を行い、点検整備記録簿等が保存されているか。

《重点指導項目》

事業用自動車については、自動車点検基準に定められた技術基準の点検項目及び走行距離や使用の条件を考慮した点検を実施しなければならないことが義務付けられています。

自動車運送事業用自動車の使用者は、定期点検基準別表に定める内容の点検を3か月ごとに実施しなければいけません。

自動車点検基準には、『3か月点検』、『12か月点検』の各点検時に実施すべき点検項目が定められており、実施した点検整備の結果は、点検整備記録簿に所要事項を漏れなく記載しそれを保存しなければなりません。

なお、あらかじめ年間を通じての点検整備計画を立て、予定実施表を社内に掲示して周知徹底を図るようにします。

点検整備記録簿

自動車の使用者は、点検整備の記録を車両に備え置き、3か月点検を実施した際は下記の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（自動車点検基準第4条）
（自動車登録番号、点検時の総走行距離、点検整備の実施者氏名及び住所）

書類保存期間

1 年間

点検整備計画

点検整備計画年間予定・実施表

車 番		1月	2月	3月	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月
	予定	日	日	日	日	日	日	日	日	日	日	日	日
	実施	日	日	日	日	日	日	日	日	日	日	日	日
	予定	日	日	日	日	日	日	日	日	日	日	日	日
	実施	日	日	日	日	日	日	日	日	日	日	日	日
	予定	日	日	日	日	日	日	日	日	日	日	日	日
	実施	日	日	日	日	日	日	日	日	日	日	日	日
	予定	日	日	日	日	日	日	日	日	日	日	日	日
	実施	日	日	日	日	日	日	日	日	日	日	日	日
	予定	日	日	日	日	日	日	日	日	日	日	日	日
	実施	日	日	日	日	日	日	日	日	日	日	日	日
	予定	日	日	日	日	日	日	日	日	日	日	日	日
	実施	日	日	日	日	日	日	日	日	日	日	日	日
	予定	日	日	日	日	日	日	日	日	日	日	日	日
	実施	日	日	日	日	日	日	日	日	日	日	日	日
	予定	日	日	日	日	日	日	日	日	日	日	日	日
	実施	日	日	日	日	日	日	日	日	日	日	日	日
	予定	日	日	日	日	日	日	日	日	日	日	日	日
	実施	日	日	日	日	日	日	日	日	日	日	日	日
	予定	日	日	日	日	日	日	日	日	日	日	日	日
	実施	日	日	日	日	日	日	日	日	日	日	日	日

大型車のタイヤ脱落事故を防止しよう

ホイール・ボルトの折損等による大型車の車輪脱落事故が、近年多発しています。事故の発生原因は、タイヤ交換時の作業不備とタイヤ交換後の保守管理の不備の2つと推定されています。整備管理者は、自社で大型車のタイヤ交換作業を行うとき、作業者に以下のような作業管理表に沿って作業を実施させ、その結果を記録させてください。

タイヤ脱着作業管理表

登録番号又は車番

整備管理者確認欄

作業実施者名

実施日 令和

年 月 日

実施箇所		確認・作業内容	結果 (実施✓・交換×)
清掃の実施	ハブ面	ディスク・ホイール取付面の錆や泥、ゴミなどを取り除く。	
		○ ハブのはめ合い部（インロー部）の錆やゴミ、泥などを取り除く。	
	ディスク・ホイール	ホイール・ナットの当たり面、ハブ取付面の錆やゴミ、泥などを取り除く。	
	ホイール・ボルト、ナット	ホイール・ボルト、ナットの錆やゴミ、泥などを取り除く。	
点検の実施	ハブ面	ディスク・ホイールの取付面に著しい摩耗や損傷がないかを確認	
	ディスク・ホイール	ボルト穴や飾り穴のまわりに亀裂や損傷がないかを確認	
		ホイール・ナットの当たり面に亀裂や損傷、摩耗がないかを確認	
		溶接部に亀裂や損傷がないかを確認	
		ハブへの取付面とディスク・ホイール合わせ面に摩耗や損傷がないかを確認	
	ホイール・ボルト、ナット	亀裂、損傷がないかを確認	
		ボルトの伸び、著しい錆がないかを確認	
		ねじ部につぶれや、やせ、かじりなどがいないかを確認	
		○ ナットの座金（ワッシャ）が、スムーズに回転するかを確認	
		※ ナットの座面部（球面座）に錆や傷、ゴミがないかを確認	
油脂類塗布の実施	ホイール・ボルト	☆ ネジ部にエンジンオイルなどの潤滑剤を薄く塗布する。	
	ホイール・ナット	☆ ネジ部にエンジンオイルなどの潤滑剤を薄く塗布する。	
		※ 座面部（球面座）にエンジンオイルなどの潤滑剤を薄く塗布する。	
		○ 座金（ワッシャ）とナットとのすき間にエンジンオイルなどの潤滑剤を薄く塗布する。	
	ハブ	○ ハブのはめ合い部（インロー部）に、グリースを薄く塗布する。	
取付	ホイール・ナットの締め付け	■ タイヤ脱着作業時の締め付けトルク値 △	N・m
保守	ホイール・ナットの増し締め	■ タイヤ脱着後、50～100km走行後の増し締めを実施する。	

※ JIS方式が対象。

○ ISO方式が対象。ハブのディスク・ホイール取付面、ホイール合わせ面、ホイールと座金（ワッシャ）との当たり面には、塗装、エンジンオイルなどの油脂類の塗布を行わないよう注意すること。

■ 規定の締め付けトルク値は、車両の「タイヤ空気圧ラベル」の近くに表示されています。

△ 対角線順に2～3回に分けて締め付けること（最後の締め付けはトルクレンチで規定トルクで締め付ける）。

☆ 二硫化モリブデン入りのオイル等は使用しない。また、トレーラの車種によっては潤滑剤の塗布が不要な箇所もあることに留意すること。

注 この内容に沿ったものであれば、自社の様式を使用してもよい。

1 就業規則が制定され、届出されているか。

《重点指導項目》

労働者が事業場で働く上で守らなければならない規則や始業・終業の時刻や賃金といった労働条件について定めた規則のことです。常時10人以上の労働者を使用する使用者は、就業規則を作成して所轄の労働基準監督署へ届け出なければなりません。また、届出内容に変更があったときは、変更届を提出するよう義務付けられています。

なお、届け出にあたっては、当該事業場の労働者の過半数で組織する労働組合、または労働者の過半数を代表する者の意見書が添付されている必要があります。

「モデル 就業規則」は、全日本トラック協会より紹介されています。
全日本トラック協会ホームページよりご利用下さい。（下記URL）



https://jta.or.jp/wp-content/themes/jta_theme/pdf/rodo/model_rules_of_employment2024/model2024new.pdf

必ず記載しなければならない事項

- ①労働時間に関する事項（始業・終業時刻、休憩、休日、休暇等）
- ②賃金の決定・計算・支払の方法、賃金の締切・支払の時期、昇給に関する事項
- ③退職に関する事項（解雇の事由を含む）

定めをする場合は、記載しなければならない事項

- ①退職手当に関する事項
- ②臨時の賃金（賞与）・最低賃金額に関する事項
- ③食費・作業用品などの負担に関する事項
- ④安全衛生に関する事項
- ⑤職業訓練に関する事項
- ⑥災害補償、業務外の傷病扶助に関する事項
- ⑦表彰、制裁に関する事項
- ⑧その他全労働者に適用される事項

労働基準監督署への届出書

就業規則（変更）届、意見書などは以下のWEBサイトからダウンロードできます。

→ 厚生労働省 主要様式ダウンロードコーナー

https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/koyou_roudou/roudoukijun/roudoukijunkankei.html



届出先の労働基準監督署と管轄地域

監督署名	管 轄 地 域
京都上	京都市のうち上京区、中京区、左京区、北区、右京区、西京区
京都下	京都市のうち下京区、南区、東山区、山科区、長岡京市、向日市、乙訓郡
京都南	京都市のうち伏見区、宇治市、城陽市、八幡市、京田辺市、木津川市、久世郡、綴喜郡、相楽郡
福知山	福知山市、綾部市
舞 鶴	舞鶴市
丹 後	京丹後市、宮津市、与謝郡
園 部	亀岡市、南丹市、船井郡

→ 京都労働局ホームページ

<https://jsite.mhlw.go.jp/kyoto-roudoukyoku/home.html>



労働関係法令の改正

自動車運転業務にも時間外労働の上限規制を適用——2024年4月1日より
年間上限960時間——罰則／6か月以下の懲役または30万円以下の罰金

2 36 協定が締結され、届出されているか。

近年トラック輸送の果たす社会的役割はより大きくなっていますが、他方でトラックドライバーの脳・心臓疾患による労災支給決定件数が全業種においても最も多い状況にあります。事業者は、ドライバーの健康管理と交通事故の発生を抑止するため、改正された労働時間等を遵守しなければなりません。

36 協定届出の手順

ア 一般条項 所定労働時間7時間30分の場合／1か月45時間、1年360時間以内とする場合

○様式 第9号の3の4（第70条関係）——次頁を参照

イ 特別条項 所定労働時間7時間30分の場合／1か月45時間、1年360時間を超える場合

○様式 第9号の3の5（第70条関係）——次頁を参照

アまたはイの様式に「時間外労働及び休日労働に関する協定書（写し）」を添付して、労働基準監督署に提出する。

※45h/月、360h/年を超える場合、9号の3の4、9号の3の5両方を提出する必要があります。

協定する項目

- ① 時間外または休日の労働をさせる必要のある具体的な事由
- ② 対象労働者の業務、人数（業務の区分を細分化することにより、時間外労働の必要のある業務の範囲を明確にすること）
- ③ 休日労働を行う日とその始業・終業時間
- ④ 有効期間

更新

1年ごと 毎年更新届出が必要（様式が変更されました）。

●36協定届の新様式は厚生労働省のホームページからダウンロードできます。

→ 時間外労働・休日労働に関する協定届（様式ダウンロード（Word形式））

https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/koyou_roudou/roudoukijun/roudoukijunkankei.html

【様式第9号の3の4】 【様式第9号の3の5】

→ 時間外労働の上限規制 わかりやすい解説（パンフレット）

<https://www.mhlw.go.jp/content/000463185.pdf>



●36協定届など、労働基準法に係る届出等は、「e-Gov（イーガブ）」から、電子申請が利用可能です。電子申請を利用した場合、労働基準監督署の窓口にお越しいただく必要はありません。

●なお、36協定の届出などについて不明な点があれば、京都労働局または所轄の労働基準監督署にご相談ください。

京都労働局 〒604-0846 京都市中京区両替町通御池上ル金吹町451（代）075-241-3211

3 労働時間、休日労働について違法性はないか（運転時間を除く。）

トラック輸送の果たす社会的役割は大きなものがありますが、その一方で、いったん事故を起こせばその人的・物的損害は多大なものとなります。過労運転を防止し、労働時間等の労働条件を改善するためには、トラック運送事業者のみならず、荷主の皆様のご理解、ご協力が不可欠となりますので周知方お願い致します。

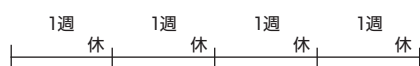
労働基準法第34条「休憩」

- ① 労働時間が6時間を超える場合においては少なくとも45分、8時間を超える場合においては少なくとも1時間の休憩時間を労働時間の途中に与えなければなりません。
- ② 休憩時間は一斉に与えるのが原則ですが、やむを得ない事情があるときには、個別に休憩を与えることが認められています。
- ③ 使用者は、①の休憩時間を自由に利用させなければなりません。

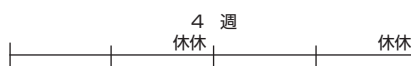
労働基準法第35条「休日」

- ① 毎週少なくとも1日の休日か、4週間を通じて4日以上の日を与えなければなりません。
- ② 休日とは、労働契約において労働義務がないとされている日をいいます。
- ③ 休日は、原則として暦日、すなわち、午前0時から午後12時までの24時間をいいます。

■ 毎週1日の休日の場合



■ 4週4日の休日の場合



4週4休を採用する場合は、就業規則などにより4週の起算日を明らかにし、また、できる限り休日は特定してください。

時間外労働に関する協定届
休日労働

様式第9号の3の4（第70条関係）

*一般条項 所定労働時間7時間30分の場合

労働保険番号

法人番号

都道府県

市町村

支庁

基本番号

校番号

被一般事業場番号

事業の種類		事業の名称		事業の所在地（電話番号）		協定の有効期間			
貨物自動車運送事業法		〇〇運輸株式会社		(〒612-418) 京都市伏見区竹田向代町48-3 (電話番号075-671-3175)		令和7年4月1日から 同8年3月31日まで			
時間外労働	時間外労働をさせる必要のある具体的事由	業務の種類	労働者数 (満18歳以上の者)	所定労働時間 (1日) (任意)	1日	1年（①については360時間まで、②については320時間まで） 起算日 令和7年4月1日 (年月日)			
					延長することができる時間数				
					法定労働時間を 超える時間数 (任意)	法定労働時間を 超える時間数 (任意)			
					法定労働時間を 超える時間数 (任意)	法定労働時間を 超える時間数 (任意)			
					法定労働時間を 超える時間数 (任意)	法定労働時間を 超える時間数 (任意)			
① 下記②に該当しない労働者	季節的な需要、発注の増加に対処	自動車運転者	20人	7.5時間	5時間	4.5時間	5.5時間	3.60時間	4.10時間
② 1年単位の變形労働時間制により労働する労働者	季節的な需要、発注の増加に対処	運行管理者	2人	7.5時間	5時間	4.5時間	5.5時間	3.60時間	4.10時間
	季節的な需要、発注の増加に対処	荷役作業員	10人	7.5時間	3時間	3.5時間	4.0時間	2.50時間	3.00時間
	予期せぬ車両トラブルに対処 月末の決算業務に対処	自動車整備士 経理事務員	2人 1人	7.5時間 7.5時間	3時間 2時間	3.5時間 2.5時間	5.2時間 3.0時間	3.20時間 2.00時間	3.70時間 3.20時間
休日労働	休日労働をさせる必要のある具体的事由	業務の種類	労働者数 (満18歳以上の者)	所定休日 (任意)	法定休日 (任意)	法定休日 (任意)	法定休日 (任意)	法定休日 (任意)	法定休日 (任意)
休日労働	季節的な需要、発注の増加に対処	自動車運転者	20人	毎週2回	法定休日のうち2週を通じて1回	9:00~23:00	9:00~23:00	9:00~23:00	9:00~23:00
	季節的な需要、発注の増加に対処	運行管理者	2人	毎週2回	法定休日のうち4週を通じて2回	9:00~23:00	9:00~23:00	9:00~23:00	9:00~23:00

従事する労働者は除く。

協定の成立年月日 令和7年3月12日

協定の当事者である労働組合（事業場の労働者の過半数で組織する労働組合）の名称又は労働者の過半数を代表する者の氏名 経理担当者 〇〇〇〇

協定の当事者（労働者の過半数を代表する者の場合）の選出方法（投票による選挙）

上記協定の当事者である労働組合が事業場の全ての労働者の過半数で組織する労働組合である又は上記協定の当事者である労働者の過半数を代表する者が事業場の全ての労働者の過半数を代表すること。
☒（チェックボックスに要チェック）

上記労働者の過半数を代表する者が、労働基準法第41条第2号に規定する監督又は管理の地位にある者でなく、かつ、同法に規定する協定等をする者を選出することを明らかにして実施される投票、挙手等の方法による手続により選出された者であつて使用者の意向に基づき選出されたものでないこと。
☒（チェックボックスに要チェック）

令和7年3月15日

〇〇〇 労働基準監督署長殿

使用者 〇〇〇 〇〇〇 〇〇〇 〇〇〇
氏名 〇〇〇 〇〇〇 〇〇〇 〇〇〇
職名 〇〇運輸株式会社

※60頁・イの様式

時間外労働に関する協定届（特別条項）
休日労働

様式
様式第9号の3の5（第70条関係）
*特別条項 所定労働時間7時間30分の場合

臨時的に限度時間を超えて労働させることができる場合	業務の種類	労働者数 (満18歳以上の者)	1日 (任意)		1箇月 (時間外労働及び休日労働を合算した時間数。 ①については100時間未満に限る。)		1年 (時間外労働のみの時間数。 ①については720時間以内、②については960時間以内に限る。)				
			延長することができる時間数	所定労働時間を超える時間数 (任意)	延長することができる時間数及び休日労働の時間数	限度時間を超えた労働に係る割増賃金率	延長することができる時間数	所定労働時間を超える時間数 (任意)	限度時間を超えた労働に係る割増賃金率		
			法定労働時間を超える時間数 (任意)	法定労働時間を超えて労働させることのできる回数 (①については6回以内、②については任意。)	法定労働時間を超えて労働させることのできる回数及び休日労働の時間数を合算した時間数 (任意)	法定労働時間を超える労働に係る割増賃金率	法定労働時間を超える時間数	法定労働時間を超える労働に係る割増賃金率			
① 下記②以外の者	突発的な顧客需要、発注の増加に対処	3人	7時間	7.5時間	4回	60時間	70時間	35%	550時間	670時間	35%
	予算、決算業務の集中対処	5人	6時間	6.5時間	3回	55時間	65時間	35%	450時間	570時間	35%
② 自動車の運転の業務に従事する労働者	突発的な顧客需要、発注の増加に対処	20人	6時間	6.5時間	8回	75時間	85時間	35%	750時間	870時間	35%
限度時間を超えて労働させる場合における手続											
限度時間を超えて労働させる労働者に対する健康及び福祉を確保するための措置		(該当する番号)		(具体的内容)							
上記で定める時間数にかかわらず、時間外労働及び休日労働を合算した時間数は、1箇月について100時間未満でなければならないこと（自動車の運転の業務に従事する労働者は除く。） ☒ (チェックボックスに要チェック)											

協定の成立年月日	令和7年3月12日
協定の当事者である労働組合（事業場の労働者の過半数で組織する労働組合）の名称又は労働者の過半数を代表する者の職名	経理担当者 氏名 〇〇〇〇
協定の当事者（労働者の過半数を代表する者の場合）の選出方法（投票による選挙）	
上記協定の当事者である労働組合が事業場の全ての労働者の過半数で組織する労働組合である又は上記協定の当事者である労働者の過半数を代表する者が事業場の全ての労働者の過半数を代表する者であること。 ☒ (チェックボックスに要チェック)	
上記労働者の過半数を代表する者が、労働基準法第41条第2号に規定する監督又は管理の地位にある者でなく、かつ、同法に規定する協定等をする者を選出することを明らかにして実施される投票、挙手等の方法による手続により選出された者であつて使用者の意向に基づき選出されたものでないこと。 令和7年3月15日 ☒ (チェックボックスに要チェック)	
〇〇〇 労働基準監督署長殿	〇〇 運輸株式会社 氏名 〇〇〇〇

拘束時間管理表

2

營業所：

氏 名：

当月の最大拘束時間	時間
-----------	----

社 長	管 理 者

[illegible]

出 勤		日
休 日		日
有 給		日

1ヶ月合計拘束時間	0:00	判定	
深夜勤務回数合計	0回		
1ヶ月累計での荷待ち時間	0:00		

4 所要の健康診断を実施し、その記録・保存が適正になされているか。

雇入れ時の健康診断

《重点指導項目》

事業者は、常時使用する労働者を雇入れるときは、労働者に対して下記の項目について医師に健康診断を行わなければなりません。また雇入れる人が3か月以内に健康診断を受診しておりその人が健康診断の証明書を提出した場合は、その項目は実施しなくても結構です。

定期健康診断

事業者は常時使用する労働者に対し、1年以内に1回、定期的に下記の項目について医師による健康診断を実施しなければなりません。また、深夜業等の特定業務に従事する労働者に対してはその業務への配置換えの際、および6か月以内に健康診断を実施しなければなりません。健診項目は69頁を参照。※5年間保存

健康診断実施時期

1年以内に1回

※深夜業従事者（1か月当たり4回以上、22時～5時に従事する者）は、半年に1回

記録保存期間

5年

健康診断結果で「異常所見」があった場合の対処のポイント

- ・必要に応じて精密検査を受けるよう運転者に指導する（指導月日を記録しておく）
- ・とくに脳血管疾患、心臓疾患の異常所見が見つかった運転者は、第二次健康診断（精密検査）を確実に受診させる（二次健康診断に該当する場合は、都道府県労働局に申請すれば、無料となります）
- ・乗務の可否、乗務時の配慮事項について医師の意見を求める
- ・運転者が職業ドライバーであり、深夜勤務などの可能性があることを医師に説明しておく
- ・乗務に配慮すべきと医師の指導を受けた場合は、乗務時間の短縮や夜間乗務の削減などを検討する

産業医・地域産業保健センターへの相談

運転者の異常所見については、事業所の産業医にも相談しておきます。

なお、従業員が50人未満で産業医の選任義務がない事業者は、地域産業保健センターを活用しましょう。異常所見に関する健康相談や個別訪問による面接指導サービスなどを受けられます（相談・指導は原則として無料）。

※地域産業保健センター：全国347か所に設置。都道府県の労働局に問い合わせれば最寄りのセンターを紹介してもらえます。

「京都産業保健総合支援センター」→ <https://www.kyotos.johas.go.jp/>

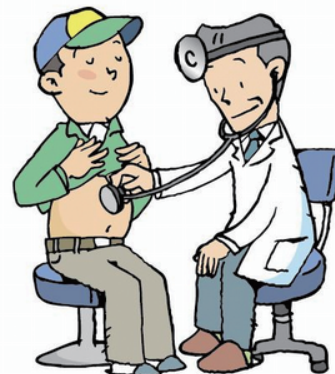


京都府下の産業保健に関する情報の提供・窓口相談・研修等を行っていますので、問い合わせてください。担当地域が分かれ7つの地域産業保健センターが設置されています。

〒604-8186 京都市中京区車屋町通御池下ル梅屋町361-1 アーバネックス御池ビル東館5階
TEL：075-212-2600 FAX：075-212-2700

早期に専門医を受診すべき対象者

	危険要因	専門医を受診すべき目安
①	冠動脈疾患、心房細動等の症状を伴う不整脈、大動脈疾患が疑われる場合	- 冠動脈疾患の典型的な症状：胸が痛い、胸が圧迫される、締め付けられる - 心房細動の典型的な症状：脈の乱れ、胸部の不快感、動悸、めまい等
②	高血圧	- 若年（40歳以下）や急激な発症 - 未治療で、最小血圧120mmHg以上 - 治療中でも最大血圧180mmHg以上、最小血圧110mmHg以上
③	糖尿病	- HbA1c（NGSP）8.0%以上 - 空腹時血糖200mg/dl以上（または随時血糖300mg/dl以上）



医療機関に受診を促す対象者

	危険要因	受診勧奨の目安
①	血圧	- 最大血圧 140mmHg以上 - 最小血圧 90mmHg以上
②	脂質	- HDL（善玉）コレステロール 35mg/dL未満 - 中性脂肪 300mg/dL以上 - LDL（悪玉）コレステロール 140mg/dL以上
③	血糖	- HbA1c（NGSP）6.5%以上 - 空腹時血糖 126mg/dL以上
④	腎機能	- eGFR<45ml/分/m²あるいは高度たん白尿 45≤eGFR<60ml/分/m²で軽度たん白尿
⑤	肥満	BMI 35.0以上
⑥	心電図	健診機関の判定が要再検査や要精密検査、要治療（要医療）であった場合
⑦	問診	- 過去5年以内の意識消失発作（失神）の既往 - 家族の原因不明の突然死歴（55歳以下で発病）



※国土交通省「自動車運送事業者における心臓疾患・大血管疾患対策ガイドライン」より

業務前点呼時などの管理・指導

脳・心臓疾患の前兆や自覚症状をチェック

国土交通省に報告された運転者の健康起因死亡事故のうち脳血管疾患と心臓疾患が全体の約65%を占めています。そこで、業務前の点呼などでは、とくに以下のチェック項目は対応に急を要するので、重点的に確認しましょう。いずれかの項目に該当する場合、直ちに乗務を停止し、医療機関を受診させましょう。

チェック	「脳・心臓疾患」の前兆や自覚症状
☐	左胸、左肩や背中にかけて、痛みや圧迫感、締め付けられる感じがしないか
☐	息切れ、呼吸がしにくくないか
☐	脈が飛ぶ、胸部の不快感、動悸、めまいなどがしないか
☐	片方の手足、顔半分の麻痺、しびれを感じないか
☐	言語の障害が生じていないか
☐	片方の目が見えない、物が二つに見える、視野の半分が欠けるなどの障害が生じていないか
☐	突然の強い頭痛がしないか

行政処分基準 疾病、疲労等のおそれ のある運行の業務	未受診者 1名	初違反 再違反	警告 10日車	未受診者 2名	初違反 再違反	20日車 40日車	未受診者 3名以上	初違反 再違反	15日車×未受診者数 30日車×未受診者数
----------------------------------	------------	------------	------------	------------	------------	--------------	--------------	------------	--------------------------

年齢別の定期健康診断等の項目

○必須、△医師が必要でないと認めるときは省略可

	雇入時健康診断	定期健康診断					
		20歳未満	20歳	25歳	30歳	35歳	40歳以上
既往歴及び業務歴の調査	○						
自覚症状・他覚症状の有無の検査		○	○	○	○	○	○
体重、視力、聴力の検査							
血圧の測定							
身長検査	○	○	△	△	△	△	△
腹囲の検査(注1)	○	△	△	△	△	△	○
胸部エックス線検査(注2)	○	△	△	△	○	△	○
喀痰検査(注3)							
尿検査(尿糖、尿蛋白)	○	○	○	○	○	○	○
肝機能検査	○						
血中脂質検査							
血糖検査		△	△	△	△	○	△
貧血検査							
心電図検査							

(年齢以外に省略できるもの)

注1 ○妊娠中の女性その他の者であって、その腹囲が内臓脂肪の蓄積を反映していないと判断されたもの

○BMI(次の算式により算出した値をいう。以下同じ。)が二十未満である者

BMI=体重(kg)÷身長(m)²

○自ら腹囲を測定し、その値を申告した者(BMIが二十未満である者に限る。)

注2 四十歳未満の者(二十歳、二十五歳、三十歳及び三十五歳の者を除く。)で、次のいずれにも該当しないもの
○感染症の予防及び感染症の患者に対する医療に関する法律施行令(平成十年政令第四百二十号)第十二条第一項第一号に掲げる者
○じん肺法(昭和三十五年法律第三十号)第八条第一項第一号又は第三号に掲げる者

注3 ○胸部エックス線検査によって病変の発見されない者

○胸部エックス線によって結核発病のおそれがないと診断された者

○四十歳未満の者(二十歳、二十五歳、三十歳及び三十五歳の者を除く。)で、次のいずれにも該当しないもの

・感染症の予防及び感染症の患者に対する医療に関する法律施行令(平成十年政令第四百二十号)第十二条第一項第一号に掲げる者

・じん肺法(昭和三十五年法律第三十号)第八条第一項第一号又は第三号に掲げる者

1 労災保険・雇用保険に加入・納付しているか。

2 健康保険・厚生年金保険に加入しているか。

労働保険（労災保険及び雇用保険）は、労働者が災害を負った場合の保険給付及び労働者の雇用の安定のために、また、社会保険（健康保険及び厚生年金保険）は、労働者の医療保障及び生活の安定と老後の保障のために極めて重要な役割を担うものです。以下、それぞれの保険についてご紹介します。

① 労災保険（労働者災害補償保険）

労働者が業務上の事由や通勤によって負傷したり、病気に見舞われたり、死亡した場合に本人や遺族の保護のため、または社会復帰の促進に必要な保険料を支払うために設けられた制度です。労災保険の加入は、会社が所轄の労働基準監督署に申請手続きを行います。

② 雇用保険

失業保険ともいわれ、失業した場合に支払われる保険です。保険料は、会社と折半で国に収められ、失業保険料は公共職業安定所（ハローワーク）から支払われます。雇用保険適用事業所（1週間の所定労働時間が20時間以上で、かつ1年以上引き続き雇用する労働者を1人以上雇用する事業所）に勤めている人は、一般的に被保険者となります。雇用保険の加入は、会社が所轄の公共職業安定所（ハローワーク）に申請手続きを行います。

③ 健康保険

相互扶助の精神のもとに、病気やケガに備えて、収入に応じた保険料を出し合い、医療を受けたときに保険料から医療者に医療費を支払う仕組みです。国民皆保険制度により、誰もが医療費の一部（現在は3割）を負担することで、どこでも医療を受けることができます。

④ 厚生年金保険

厚生年金保険制度に加入している会社、工場、事業所などに勤務する70歳未満の会社員は全員、自動的に厚生年金保険に加入することになります。保険料は会社と従業員の折半で負担し、従業員の保険料は給料から天引きされます。会社が天引きした保険料を、所轄の日本年金機構に納入します。

各保険の適用事業所

		①健康保健	②厚生年金保健	③労災保険	④雇用保険
法人事業所		加入義務			
個人事業所	5人以上	加入義務			
	5人未満	任意	任意	加入義務	加入義務

各保険の被保険者適用範囲

被保険者	①健康保健	②厚生年金保健	③労災保険	④雇用保険
正社員	適用	適用	適用	適用
準社員、契約社員、嘱託社員				適用
季節的業務に4か月以内の期間を定めて使用される者	適用除外	適用除外		適用除外

短時間労働者の各保険適用範囲

① 労災保険	全ての短時間労働者が加入対象となる。			
② 雇用保険	年齢を問わず次の者が加入対象となる。	・ 所定労働時間が週20時間以上 ・ 31日以上雇用される見込み		
③ 健康保険・ ④ 厚生年金保険	従業員101人以上の会社 （令和4年10月1日から特定適用事業所） 及び従業員51人以上の会社 （令和6年10月1日から特定適用事業所）	従業員50人未満の会社		
	1週間の所定労働時間又は1月の所定労働日数が通常の労働者の4分の3未満である者のうち、次の①②③のすべてに該当する者は、健康保険・厚生年金保険の加入対象となる。 ① 週の所定労働時間が20時間以上である ② 所定内賃金が月額8万8千円以上である ③ 学生でない	1週間の所定労働時間又は1か月の所定労働日数が、同種業務に係る通常の労働者の4分の3以上の者は、健康保険・厚生年金保険の加入対象となる。 ※ただし、労使合意のない事業所の短時間労働者（通常労働者の4分の3未満かつ週20時間未満及び2か月未満雇用）に該当する場合は除く。		

【確認書類】 ○健康保険・厚生年金保険決定通知書

健康保険・厚生年金保険被保険者標準報酬決定通知書

事業所整理記号

事業所番号

被保険者整理番号	被保険者氏名	生年月日	種別	適用年月	決定後の標準報酬月額	
					(健保)	(厚年)
101	京都 太郎	H2.8.23	第一種	R7.02	千円	千円
102	京都 花子	H6.1.5	第二種	R7.02	千円	千円

事業所住所

令和7年1月31日

事業所名称

上記のとおり標準報酬額が決定されたので通知します。

事業主氏名

日本年金機構理事長(京都府)

3 短時間労働者に対する健康保険・厚生年金保険の適用の拡大

法律改正により
パート・アルバイトの
社会保険の加入条件が
変わります。



適用拡大の内容・要件

従業員数

雇用期間

2024年10月～

従業員数51人以上
の企業

継続して2か月を超える雇用見込み

※ただし、従業員50人未満の会社であっても、週労働時間等がフルタイム労働者の4分の3以上の者は、健康保険・厚生年金保険の加入対象となります（前ページ参照）。

従業員数は以下のA+Bの合計「現在の厚生年金保険の適用対象者」

A

フルタイムの
従業員数

+

B

週労働時間がフルタイムの
3/4以上の従業員数

新たな加入対象者

新たな加入対象者は、
右の全てにチェックが入った
パート・アルバイトの方です。

Check

☐

週の所定労働時間が20時間以上

Check

☐

月額賃金が8.8万円以上

Check

☐

2か月を超える雇用の見込みがある

Check

☐

学生ではない



詳しくは、厚生労働省HPまで

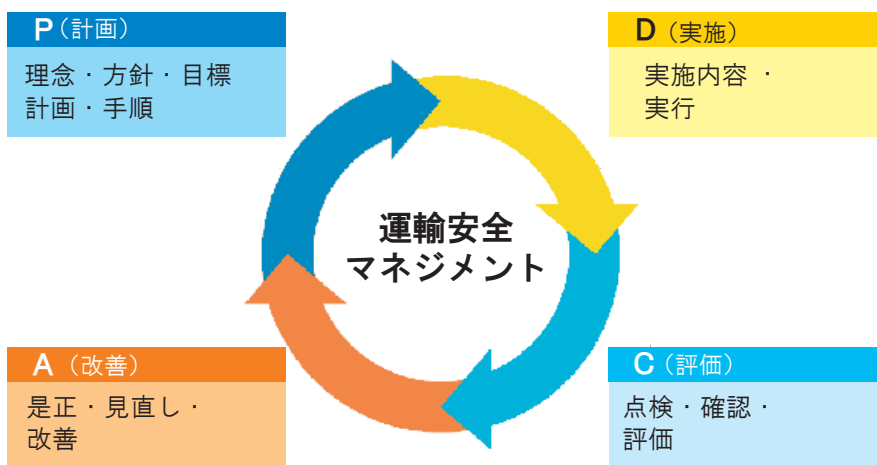
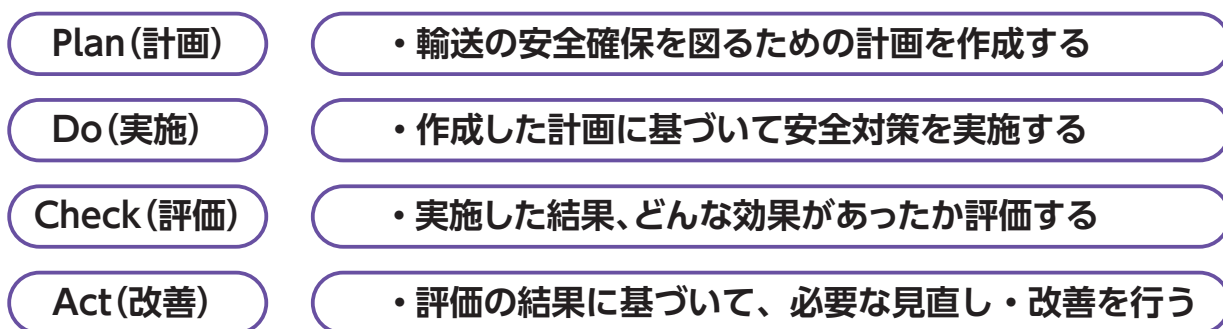
運転安全マネジメントの取り組みについて

運輸安全マネジメント制度は、輸送の安全確保を目指して2006年10月から導入され、2024年で18年目を迎えます。すべての貨物自動車運送事業者は、この運輸安全マネジメントを実施すること、そしてその内容を公表することが法令によって義務づけられています。以下、その概要と効果的・具体的な推進方法を紹介していきます。

運輸安全マネジメントとは、経営トップから現場のドライバーまで運送事業者が一丸となって、安全管理体制を構築し、継続的に改善を繰り返すことで、「安全意識の浸透」と「安全風土の構築」を目指す取り組みです。

具体的には、次のような Plan（計画）→ Do（実施）→ Check（評価）→ Act（改善）を繰り返すことで、輸送の安全性の向上を図っていきます。

この仕組みをPDCAサイクルと呼んでいます。



●PDCAサイクルによる安全マネジメント概念図

取り組みのための ガイドライン	5	要員の責任・権限	10	安全管理体制の構築・改善に必要な教育・訓練等
	6	情報伝達及びコミュニケーションの確保	11	内部監査
	7	事故、ヒヤリ・ハット情報等の収集・活用	12	マネジメントレビューと継続的改善
	8	重大な事故等への対応	13	文書の作成及び管理
	9	関係法令等の遵守の確保	14	記録の作成及び維持
1	経営トップの責務			
2	安全方針			
3	安全重点施策			
4	安全統括管理者の責務			

～運輸安全マネジメントの円滑な実施がなされるよう、以下の様式を用意しました～



これまでに示した取組事例を参考に、自社の実状に応じた具体的な取り組みをご検討いただき、様式に記載の上、社内及び営業所内への掲示等を行い、運輸安全マネジメントの積極的な取り組みを進められるようお願いします。

A

毎年度等、下記の具体的な取組方策を定めたら社内及び営業所内へ掲示するとともに、反省事項や改善方法については、後日、改善措置等必要な方策を立てたときに掲示し直します。

● 輸送の安全に関する基本的な方針

● 社内への周知方法

● 安全方針に基づく目標 (〇〇年度もしくは〇〇期等の時期を定めて設定)

● 目標達成のための計画 (〇〇年度もしくは〇〇期等の時期を定めて設定)

● わが社における安全に関する情報交換方法等

● わが社の安全に関する反省事項 (〇〇年度もしくは〇〇期等の時期を定めて設定)

● 反省事項に対する改善方法 (〇〇年度もしくは〇〇期等の時期を定めて設定)

B

毎年度、下記の取組状況を把握して社内及び営業所内へ掲示します。なお、安全方針、安全目標、安全目標達成状況、自動車事故報告規則で定める事故に関する統計は公表しなければなりません。

● わが社の安全に関する目標達成状況 (〇〇年度もしくは〇〇期等の達成状況を記載)

● わが社の事故に関する情報 (〇〇年度もしくは〇〇期等の自動車事故報告規則第2条に規定する事故を記載)

(注) 輸送の安全に係る行政処分を受けた場合には、法令に基づき遅滞なく当該処分の内容および講じた措置等を本社および当該営業所に 掲示等により公表すること。

様式の記載要領・記載例

下記の内容を念頭におき、貴社ならではの「運輸安全マネジメント」を実施しましょう。

A 毎年度等、下記の具体的な取組方を定めた社内及び営業所内へ掲示するとともに、反省事項や改善方法については、後日、改善措置等必要な方を立てたときに掲示し直します。

● 輸送の安全に関する基本的な方針

- ・社長は輸送の安全に関する基本的な考え方を記載した、自社独自の「安全方針」を定めます。

● 社内への周知方法

- ・「安全方針」が決まったら、運転者等に周知徹底し安全意識の高揚に努めます。

● 安全方針に基づく目標 (〇〇年度もしくは〇〇期等の時期を定めて設定)

- ・「安全方針」の周知後、運転者等の意見も取り入れた「取組目標」を定めます。
- ・「安全目標」は、その達成状況がわかるよう可能な限り数値的なものとし、その安全目標を運転者等にも認識させます。
- ・前年度の「安全目標」の達成状況を分析して、次年度の「安全目標・取組計画」へ活かします。

● 目標達成のための計画 (〇〇年度もしくは〇〇期等の時期を定めて設定)

- ・「安全目標」を達成するため、安全教育や車両の安全対策などの「安全計画」を立てます。

● わが社における安全に関する情報交換方法等

- ・社長は運転者等と安全に関する意見交換を定期的に行い、安全意識の向上に努めます。
- ・現場からのヒヤリ・ハット情報を収集し、事故防止に活かします。
- ・全ての運転者に対し、必要な能力の習得および技能の維持のための教育・訓練を計画的に実施します。

● わが社の安全に関する反省事項 (〇〇年度もしくは〇〇期等の時期を定めて設定)

- ・社長は「安全方針・目標・計画」の取組状況を定期的にチェックし、安全対策上の問題点を把握します。

● 反省事項に対する改善方法 (〇〇年度もしくは〇〇期等の時期を定めて設定)

- ・チェックした結果、安全上の問題点があれば、積極的に改善に取り組みます。

下記の取り組みは参考事例です。貴社にふさわしい「運輸安全マネジメント」を、社長が中心となり全社一丸となって実施してください。

● 輸送の安全に関する基本的な方針

- ・「輸送の安全はわが社の根幹」
- ・「安全運行はプロドライバーの社会的使命」

1
参照

● 社内への周知方法

- ・「安全方針」を運転者等に配布するとともに本社および営業所に掲示する。
- ・社内報や社内イントラ等への掲載。

● 安全方針に基づく目標

- 今年度の安全目標
- ・「人身事故ゼロを貫徹しよう!」
- ・「物損事故を対前年度比10%削減」
- ・「酒気帯び運転、速度超過の撲滅」

2
参照

● 目標達成のための計画

- 今年度の安全計画
- ・安全教育計画: ヒヤリ・ハット情報の報告会を2ヶ月に1回行う。毎月安全運転講習を受講させる。
- ・安全車両投資計画: デジタルタコグラフを全車両の30%導入する。

3
参照

● わが社における安全に関する情報交換方法等

- ・3ヶ月に1回、輸送の安全に関する意見交換会を運転者等と開催する。
- ・ヒヤリ・ハット報告様式の簡略化およびドライブレコーダーを活用して情報の収集・分析を行う。
- ・ドライブレコーダーを活用して、管理者による安全指導を実施する。

4
参照

● わが社の安全に関する反省事項

- ・取組状況のチェックを10月に実施する。問題点等の結果は後日、本社および営業所に掲示する。

5
参照

● 反省事項に対する改善方法

- ・社内チェックにより把握した問題点について必要な見直し・改善を行う。

B 毎年度、下記の取組状況を把握して社内及び営業所内へ掲示します。なお、安全方針、安全目標、安全目標達成状況、自動車事故報告規則で定める事故に関する統計は公表しなければなりません。

● わが社の安全に関する目標達成状況

(〇〇年度もしくは〇〇期等の達成状況を記載)

- ・社長は従業員とともに前年度の「安全目標」の達成状況を把握して掲示等により公表します。

● わが社の事故に関する情報

(〇〇年度もしくは〇〇期等の自動車事故報告規則第2条に規定する事故を記載)

- ・社長は前年度の自動車事故報告規則で定める事故の総件数および事故類型別の件数を掲示等により公表します。

● わが社の安全に関する目標達成状況

(例) 〇〇年度

目 標	結 果	目標達成状況
人身事故0件	人身事故0件	目標達成
物損事故 対前年度10%減	物損事故 対前年度8%減	目標達成できず
酒気帯び運転 速度超過撲滅	速度超過違反2件	目標達成できず

● わが社の事故に関する情報

(自動車事故報告規則第2条に規定する事故)

(例) 〇〇年度

重大事故発生件数	2件
事 故 の 種 類	衝突2件
衝 突 の 状 態	側面衝突1件(重傷者1名) 追突1件(重傷者1名)

(注) 輸送の安全に係る行政処分を受けた場合には、法令に基づき遅滞なく当該処分の内容および講じた措置等を本社および当該営業所に 掲示等により公表すること。

○巡回指導におけるワースト項目（令和5年度／2024年4月～2025年3月）

巡回指導を実施した結果、「否」と評価した項目については、下表のとおりですので、留意してください。

順位	指導事項	指導 件数	(否) 件数	(否) 件%
1	特定運転者(初任/高齢/事故惹起者)への特別指導	374	108	28.9%
2	運行指示書の作成・指示・携行・保存	125	29	23.2%
3	健康診断の実施・記録・保存	546	79	14.5%
4	特定運転者(初任/高齢/事故惹起者)の適性診断受診	374	50	13.4%
5	過労防止を配慮した適正な拘束時間管理等	547	66	12.1%
6	運行管理者の講習受講	519	55	10.6%
7	事業及び実績報告書の提出(本社巡回限定)	394	38	9.6%
8	乗務員への輸送の安全確保に必要な指導監督	546	48	8.8%
9	運輸安全マネジメントの実施	546	44	8.1%
10	日常点検基準の作成・適正な点検の実施	546	41	7.5%

○関係行政機関

名称	住所	電話・FAX
近畿運輸局 京都運輸支局	〒612-8418 京都市伏見区竹田向代町37	検査・整備・保安部門（整備・保安担当） 輸送・監査部門
		【TEL】 075-681-9764 【TEL】 075-681-9765

近畿運輸局ホームページ <https://www.tb.mlit.go.jp/kinki/index.html>

京都運輸支局ホームページ <https://www.tb.mlit.go.jp/kinki/kyoto-honchosya/index.html>

名称	住所	電話・FAX	管轄区域
京都上労働基準監督署	〒604-8467 京都市中京区西ノ京大炊御門町19-19	方面（労働条件・解雇・【TEL】 075-462-5112賃金）	京都市のうち上京区、中京区、左京区、北区、右京区、西京区
		安全衛生課【TEL】 075-462-5113	
		労災課（労働保険）【TEL】 075-462-5125	
		方面・安全衛生課【FAX】 075-464-0335	
		労災課【FAX】 075-464-0435	
京都下労働基準監督署	〒600-8009 京都市下京区四条通室町東入函谷鉾町101 アーバンネット四条烏丸ビル5階	方面（労働条件・解雇・【TEL】 075-254-3196賃金）	京都市のうち下京区、南区、東山区、山科区、長岡京市、向日市、乙訓郡
		安全衛生課【TEL】 075-254-3197	
		労災課（労働保険）【TEL】 075-254-3198	
		【FAX】 075-254-3210	
京都南労働基準監督署	〒612-8108 京都市伏見区奉行前町6	方面（労働条件・解雇・【TEL】 075-601-8322賃金）	京都市のうち伏見区、宇治市、城陽市、八幡市、京田辺市、木津川市、久世郡、綴喜郡、相楽郡
		安全衛生課【TEL】 075-601-8323	
		労災課（労働保険）【TEL】 075-601-8324	
		【FAX】 075-601-8325	
福知山労働基準監督署	〒620-0035 福知山市内記1丁目10-29 福知山地方合同庁舎4階	【TEL】 0773-22-2181	福知山市、綾部市
		【FAX】 0773-22-2187	
舞鶴労働基準監督署	〒624-0946 舞鶴市宇下福井901番地 舞鶴港湾合同庁舎6階	【TEL】 0773-75-0680	舞鶴市
		【FAX】 0773-75-0686	
丹後労働基準監督署	〒627-0012 京丹後市峰山町杉谷147-14	【TEL】 0772-62-1214 【FAX】 0772-62-2932	京丹後市、宮津市、与謝郡
園部労働基準監督署	〒622-0003 南丹市園部町新町118-13	【TEL】 0771-62-0567 【FAX】 0771-62-4101	亀岡市、南丹市、船井郡

京都労働局ホームページ <https://jsite.mhlw.go.jp/kyoto-roudoukyoku/home.html>



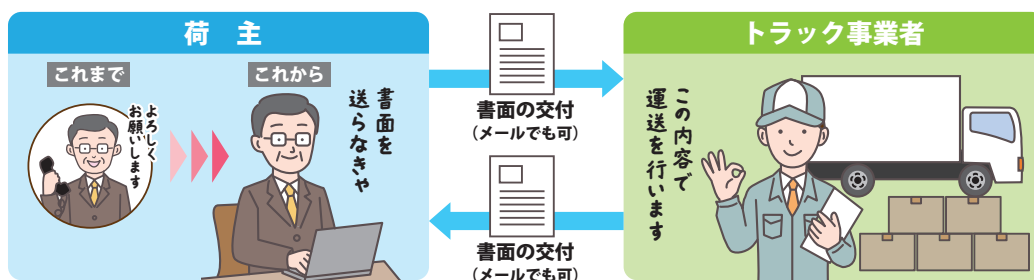
運送契約を書面化しよう

改正貨物自動車運送事業法 (令和7年4月1日施行)

運送契約締結時の書面交付義務化



運送契約の範囲や運賃・料金の明確化を図るため、運送契約締結時に、運送サービス(附帯業務等も含む)の内容やその対価等について記載した**書面の交付が義務付け**られます。



※書面交付は、**荷主・トラック事業者双方**に義務付けられます。

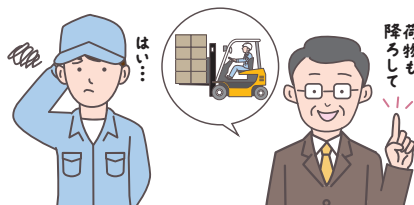
※トラック事業者が利用運送を行う場合も書面交付が必要です。(裏面を参照)

書面化によるトラック事業者のメリット

適正な運賃・料金の収受



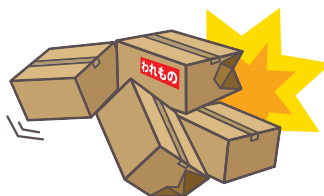
現場でのトラブルの回避
(契約にない附帯業務の防止等)



過労運転等の
コンプライアンス違反の防止



事故等が起こった場合の
契約内容の確認



※貨物自動車運送事業法の改正は、令和6年4月に成立した「流通業務の総合化及び効率化の促進に関する法律及び貨物自動車運送事業法の一部を改正する法律」により行われるもので、令和7年4月1日より施行されます。

※改正内容の詳細は、国土交通省 HP において公表している「改正貨物自動車運送事業法 Q & A」等をご確認ください。



国土交通省



公益社団法人
全日本トラック協会

● 書面交付には、「法第12条」に基づくものと「法第24条」に基づくものがあります。

- ・真荷主とトラック事業者が運送契約を締結するときは、相互の書面交付（第12条）
- ・トラック事業者等が利用運送を行うときは、委託先への書面交付（第24条）



※真荷主とは「自らの事業に関してトラック事業者との間で運送契約を締結して貨物の運送を委託する者であって、トラック事業者以外のもの」を指します。

※元請トラック事業者に運送を委託する貨物利用運送事業者も、真荷主に該当します。

※下請構造の中にいる貨物利用運送事業者は、委託先への書面交付（第24条）が必要です。

● 交付書面には、以下の事項を記載します。

- ①運送役務の内容・対価
- ②運送契約に荷役作業・附帯業務等が含まれる場合には、その内容・対価
- ③その他特別に生ずる費用に係る料金（例：高速道路利用料、燃料サーチャージ等）
- ④契約の当事者の氏名・名称及び住所
- ⑤運賃・料金の支払方法
- ⑥書面を交付した年月日

個々の運送ごとに契約の範囲や料金を明確にしましょう！



● 書面の交付は、メール等でも可能です。

- ・書面の交付は、メール等の電磁的方法により行うことも可能です。

ただし、電磁的方法により行うことを契約の相手方が承諾している場合に限りです。

● 交付した書面は、その写しを1年間保存しなければなりません。

詳細は、国土交通省ホームページにおいて公表している「改正貨物自動車運送事業法Q & A」をご参照ください。



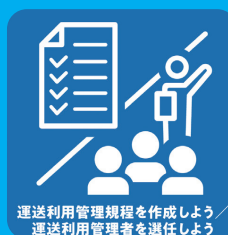
○メール本文に法定事項を記載して送信する場合の記載例（※赤字は法定事項）

真荷主→トラック事業者 メール送信	トラック事業者→真荷主 メール送信
差出人: *****@xxx.co.jp 送信日時: 2025年4月1日 火曜日 10:57 宛先: xxxxxx@xxx.co.jp 件名: 【運送依頼】冷凍食品1トン輸送のため 冷凍車1両 ○○食品㈱ □□運輸㈱ 御中 下記のとおりお願いいたします。 車種等: 冷凍車1両、貸切運搬制 品名: 冷凍食品1トン(10パレット) 積込: 4/5 12時(○○食品 A工場) 取卸: 4/5 15時(△△食品) 積込作業の委託: 有、30分程度 取卸作業の委託: 有、30分程度 附帯業務の内容: 15時30分~16時30分、倉庫内における 検品・梱入れ作業 運送保険加入の委託: 無 運賃 50,000円 有料道路利用料(税込) 4,000円 燃料サーチャージ 2,000円 積込料及び取卸料 5,000円 附帯業務料 3,000円 消費税 6,000円 合計: 70,000円 支払方法: R7.4.4 銀行振込 〇〇食品㈱ 〇〇課 〇〇課長 花子 〒***** 栃木県〇〇市〇〇1-1-1 TEL: 028-111-**** / FAX: 028-222-**** E-MAIL: *****@xxx.co.jp	差出人: xxxxxx@xxx.co.jp 送信日時: 2025年4月1日 火曜日 13:25 宛先: *****@xxx.co.jp 件名: 〇〇食品 国土さま 〇〇食品 国土さま メールにて依頼のありました下記件を解決しました。(※) □□運輸㈱ □□課 運輸 一郎 〒xxx-xxxx 栃木県〇〇市〇〇2-2-2 Tel: 028-333-xxxx / Fax: 028-444-xxxx -----Original Message----- 差出人: *****@xxx.co.jp 送信日時: 2025年4月1日 火曜日 10:57 宛先: xxxxxx@xxx.co.jp 件名: 【運送依頼】冷凍食品1トン輸送のため 冷凍車1両 ○○食品㈱ □□運輸㈱ 御中 下記のとおりお願いいたします。 車種等: 冷凍車1両、貸切運搬制 品名: 冷凍食品1トン(10パレット) 積込: 4/5 12時(○○食品 A工場) 取卸: 4/5 15時(△△食品) 積込作業の委託: 有、30分程度 取卸作業の委託: 有、30分程度 附帯業務の内容: 15時30分~16時30分、倉庫内における 検品・梱入れ作業 運送保険加入の委託: 無 運賃 50,000円 有料道路利用料(税込) 4,000円 燃料サーチャージ 2,000円 積込料及び取卸料 5,000円 附帯業務料 3,000円 消費税 6,000円 合計: 70,000円 支払方法: R7.4.4 銀行振込 〇〇食品㈱ 〇〇課 国土 花子 〒***** 栃木県〇〇市〇〇1-1-1 TEL: 028-111-**** / FAX: 028-222-**** E-MAIL: *****@xxx.co.jp

(※) トラック事業者から真荷主に対してメールを送信するときは、記載例のように、真荷主から受信したメールを引用する形で「依頼を引き受ける旨」を記載すれば、返信メールの本文に改めて法定事項を記載し直す必要はない。



委託先への発注適正化(健全化措置) 運送利用管理規程の作成・ 運送利用管理者の選任義務化



利用運送を行うときに**委託先への発注適正化(健全化措置)**について**努力義務**が課されるとともに、一定規模以上の事業者については、**健全化措置に関する管理規程の作成、管理者の選任が義務付け**られます。

健全化措置のイメージ例

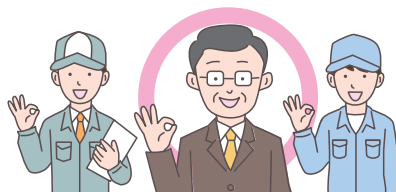


健全化措置によるトラック事業者のメリット

実運送事業者が収受する運賃・料金の適正化につながる



実運送体制管理簿による下請構造の可視化とあいまって、多重下請構造の是正にむけた取組につながる



※貨物自動車運送事業法の改正は、令和6年4月に成立した「流通業務の総合化及び効率化の促進に関する法律及び貨物自動車運送事業法の一部を改正する法律」により行われるもので、令和7年4月1日より施行されます。
※改正内容の詳細は、国土交通省 HP において公表している「改正貨物自動車運送事業法 Q & A」等をご確認ください。

健全化措置の努力義務について

● 利用運送を行う際には、以下の健全化措置を講じる努力義務が課されます。

1

利用する運送に要する費用の概算額を把握した上で、その概算額を勘案して利用の申込みをすること。



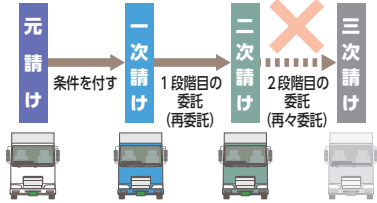
2

「荷主が提示する運賃・料金 < ①の概算額」である場合、当該荷主に対し、運賃・料金について交渉をしたい旨を申し出ること。



3

委託先のトラック事業者が更に利用運送を行う場合に関し、例えば「二以上の段階にわたる委託の制限（再々委託の制限）」等の条件を付すこと。



運送利用管理規程の作成・ 運送利用管理者の選任義務について

● 一定規模以上（前年度の利用運送量が100万トン以上※）のトラック事業者には、以下の義務が課されます。

- ① 運送利用管理規程を作成し、国土交通大臣に届け出る義務
- ② 運送利用管理者を選任し、国土交通大臣に届け出る義務

※毎年提出している事業実績報告書の「輸送トン数（利用運送）・全国計」の欄で判断します。

運送利用管理規程の 必要項目	運送利用管理者の職務	届出期限
① 健全化措置を実施するための事業の運営の方針に関する事項 ② 健全化措置の内容に関する事項 ③ 健全化措置の管理体制に関する事項 ④ 運送利用管理者の選任に関する事項	① 健全化措置を実施するための事業の運営の方針を決定すること。 ② 健全化措置の実施及びその管理の体制を整備すること。 ③ 実運送体制管理簿を作成する場合には、当該実運送体制管理簿の作成事務を監督すること。 ※ 運送利用管理者は、事業運営上の重要な決定に参画する管理的地位にある者（役員等）から1人選任します。	利用運送量が100万トン以上となった年度の翌年度の7月10日まで※に届出をする必要があります。 ※ 令和6年度に100万トン以上となった場合は、令和7年7月10日が届出期限となります。

詳細は、国土交通省ホームページにおいて公表している「改正貨物自動車運送事業法Q & A」をご参照ください。





改正貨物自動車運送事業法 (令和7年4月1日施行)

実運送体制管理簿の作成・ 情報通知の義務化



多重下請構造の可視化を図るため、**元請事業者に対し**、実運送事業者の名称や請負階層等を記載した**実運送体制管理簿の作成が義務付け**られます。

実運送体制管理簿の作成義務

実運送体制管理簿の作成が、元請トラック事業者に義務付けられます。

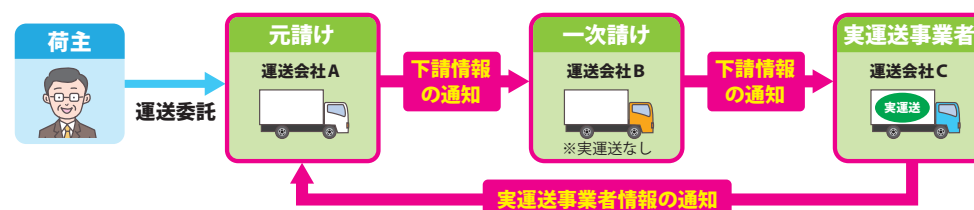
- ・元請事業者は、真荷主から引き受けた貨物の運送について利用運送を行ったときは、貨物の運送ごとに実運送体制管理簿を作成する必要があります。
- ・引き受けた貨物をすべて自社で実運送する場合は作成不要です。



情報通知の義務

実運送体制管理簿の作成対象となる貨物の運送について、以下の義務が課されます。

- ・利用運送を行う事業者は、委託先の事業者へ「下請情報」の通知を行う義務
- ・実運送事業者は、元請事業者へ「実運送事業者情報」の通知を行う義務



実運送体制管理簿作成によるトラック事業者のメリット

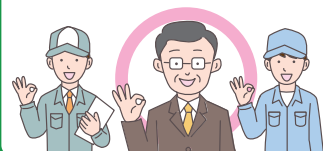
元請事業者は、真荷主に対して確実な輸送実績等を説明できる



実運送事業者が収受する運賃・料金の適正化につながる



多重下請構造の実態が明らかになり、その是正に向けた取組につながる



※貨物自動車運送事業法の改正は、令和6年4月に成立した「流通業務の総合化及び効率化の促進に関する法律及び貨物自動車運送事業法の一部を改正する法律」により行われるもので、令和7年4月1日より施行されます。
※改正内容の詳細は、国土交通省 HP において公表している「改正貨物自動車運送事業法 Q & A」等をご確認ください。



国土交通省



公益社団法人
全日本トラック協会

実運送体制管理簿の作成義務について

● 実運送体制管理簿の作成の対象は、1.5トン以上の貨物です。

- ・対象となる貨物の重量は、**1.5トン以上**です。
- ・実運送する際の重量ではなく、真荷主から運送を引き受ける際の貨物の重量で判断します。



● 実運送体制管理簿には、以下の事項を記載します。

- ① 実運送の**商号又は名称**
- ② 実運送事業者が実運送を行う貨物の**内容及び区間**
- ③ 実運送事業者の**請負階層**
(一次請け、二次請け等)

既存の配車表を活用するなど、事業者の取り組みやすい形で作成可能。電磁的記録での作成も可。

実運送体制管理簿のイメージ

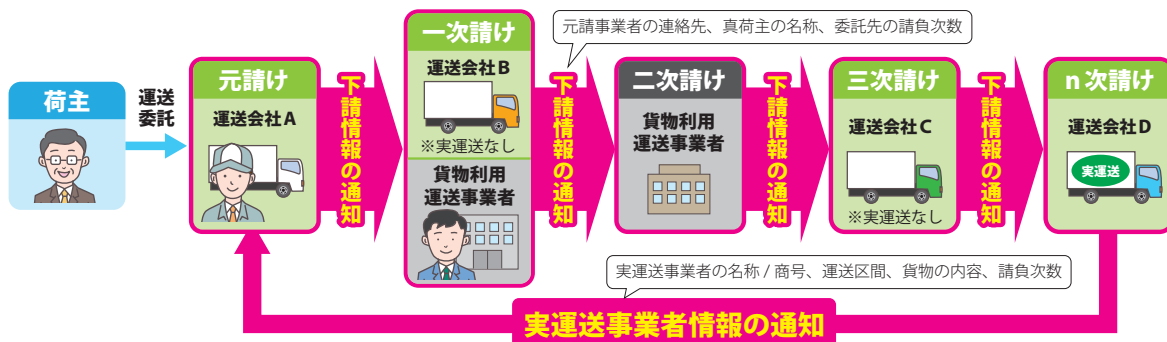
赤枠: 必須の記載事項

実運送体制管理簿(機械メーカー丙社)							
実運送体制管理簿(製紙メーカー乙社)							
実運送体制管理簿(食料品メーカー甲社)							
積込日	運送区間	貨物の内容	実運送事業者の商号又は名称	請負階層	車番	ドライバー名	...
2/1(木)	××工場～○○工場	食品機械	A運輸	1次請け	11-11	○○	
2/1(木)	○○工場～Z営業所	冷凍食品	X運輸	元請け	22-22	○○	
2/1(木)	Z営業所～小売店ア	冷凍食品	O運輸	2次請け	33-33	○○	
2/2(金)	××工場～倉庫ウ	飲料	D運輸	1次請け	44-44	○○	
2/2(金)	××工場～倉庫ウ	飲料	E運輸	2次請け	55-55	○○	
2/2(金)	××工場～倉庫ウ	飲料	G運輸	3次請け	66-66	○○	
...	...	...	...	...	...	...	...

- 真荷主は元請事業者に対し、実運送体制管理簿の閲覧請求ができます。
- 下請構造が固定化している場合には、運送ごとに作成する必要はありません。
- 実運送体制管理簿は、運送を完了した日から1年間保存しなければなりません。

情報通知の義務について

実運送体制管理簿の作成に必要な「実運送事業者の情報」を元請事業者が把握できるようにするため、所要の情報を通知する義務が各事業者課されます。情報通知の流れは、以下の図を参考にしてください。



- 元請事業者は、その運送が実運送体制管理簿の作成対象である場合は、運送委託を行う際に、当該運送が実運送体制管理簿の作成対象である旨を確実に委託先へ伝達するようにしてください。

詳細は、国土交通省ホームページにおいて公表している「改正貨物自動車運送事業法Q & A」をご参照ください。



貨物自動車運送事業者の皆さまへ

積込先、配送先で困りごとありませんか。 荷主等の違反原因行為の情報をください！

適正化事業調査員が情報を集めています。

情報収集内容 困りごと教えてください！

恒常的に長い荷待ち時間

過労運転を招く恐れあり



契約にない付帯業務

ドライバーの長時労働を招く恐れあり

運賃・料金の不当な据置き

ドライバーの賃金上げを阻害する恐れあり

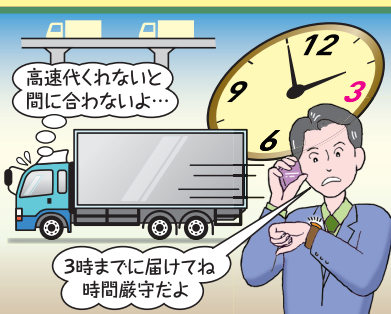


過積載になるような依頼

過積載運送を招く恐れあり

異常気象時の運送指示

輸送安全確保義務違反を招く恐れあり



無理な到着時間の設定

最高速度違反を招く恐れあり

いただいた情報は、国土交通省トラックGメンに伝え荷主・元請事業者に対して、「働きかけ」、「要請」を行い、是正・指導を行います（裏面スキーム図）。

国土交通省でも情報収集を行っております。

● 「トラックGメン」について



● 悪質な荷主等に関する通報窓口(目安箱)



国土交通省



公益社団法人
全日本トラック協会

トラックGメンと適正化事業調査員の連携スキーム

適正化事業実施機関の適正化事業調査員

貨物自動車運送事業者からの情報収集や、荷主・元請事業者等の違反原因行為に係る調査等を補完(2024年度から)

違反原因行為の情報を報告

国土交通省トラックGメンによる荷主等への監視体制の強化

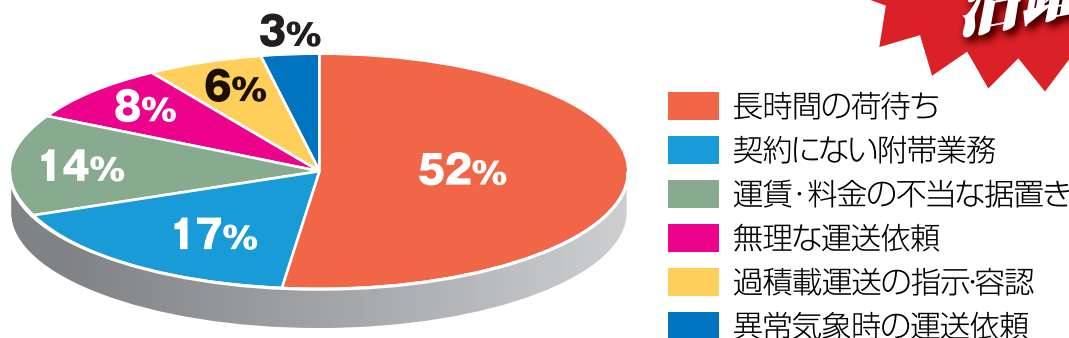
トラック事業者へのプッシュ型の情報収集を開始し、
情報収集力を強化(2023年度から)

トラック法に基づく「働きかけ」「勧告・公表」制度の
執行力を強化(2023年度から)

荷主等に対する是正・指導の実績

■「働きかけ」等の累計実施件数 (令和6年9月30日現在)

荷主起因の違反原因行為の割合



トラックGメンが
活躍しています。

	件 数
勧 告	2件 (荷主1件、元請1件) 概要: 王子マテリア(株)、ヤマト運輸(株)
要 請	175件 (荷主89件、元請81件、その他(倉庫)5件)
働きかけ	914件 (荷主611件、元請281件、その他22件)

※出典元:国土交通省HPより

国土交通省による働きかけを契機に改善が行われた例

- **長時間の荷待ち解消**
 - ・ 入庫混雑時間帯の分散や荷受け開始時間の前倒し、仮置スペースの確保を実施
→ 長時間の荷待ち状況が大幅に改善。(着荷主が対応)
 - ・ 専用バースの確保、荷受・仕分要員の配置、到着時間の設定
→ 平均滞在時間が「30分未満」まで大幅改善(元請運送事業者が対応)
- **契約にない附帯業務**
 - ・ 作業範囲、運送料金、作業附帯料金をそれぞれ分けて契約を締結(元請運送事業者が対応)
- **適正取引における運賃・料金の不当な据置き**
 - ・ 燃料サーチャージ全額支払、トラッシュ比率差分引きを廃止(真荷主事業者が対応)
- **過積載運送の要求**
 - ・ 協力会社と調整を図り、一部4トン車両から大型車両へ変更(元請運送事業者が対応)
 - ・ 積荷重量を把握できる配車システムを構築(元請運送事業者が対応)

※トラックGメンは、令和6年11月1日に「トラック・物流Gメン」に改組されました

運行管理ガイドブック



運行管理ガイドブック 2025年改訂版

令和7年4月発行

不許複製

一般社団法人 京都府トラック協会
京都府貨物自動車運送適正化事業実施機関
京都市伏見区竹田向代町48-3
[URL] <https://www.kyotruck.or.jp>