

運行管理規程

第1章 総 則

(目的)

第1条 この規程は、運行管理者の職務及び権限並びに運行管理に関する基本的な事項を定め、もって事業用自動車の安全運行の確立と旅客の利便確保を、図ることを目的とする。

(名称)

第2条 この規程をアスティ、一般貸切旅客自動車運送事業運行管理規程（以下「規程」と云う）と、称する。

(義務)

- 第3条
1. 管理責任者及び従業員は、就業規則等の規程による他、本規程及び旅客自動車運送事業等運輸規則（以下「運輸規則」と云う）、その他関係法令の定めるところにより、各職場の秩序を守るとともに業務上の職責完遂に努め事故防止の徹底を期さなければならない。
 2. 運行管理者は、常に常務理事その他関係者と緊密な連絡を図り、事業用自動車（以下「自動車」と云う）の安全を確保しなければならない。
 3. 運行管理者は常にその職責の重要性に鑑み、一般従業員に対して模範的に且つ厳正公平な態度をもって臨まなければならない。

(運行管理者の選任等)

第4条 運行管理者の任命並びに選任は次による。

1. 運行管理者の選任には支配人が選考し常務理事が任命する。解任の場合も同様とする。
2. 運輸規則に基づき管理者等を選任したとき、または、変更があったときは、遅滞なく、その旨及びその理由を営業所等の所在地を管轄する運輸支局長に届出なければならない。
3. 前条の選任等の届出については、事前に運行担当役員に報告しなければならない。
4. 支配人は必要に応じて代務者を選任又は解任するものとし、その旨を役員に報告しなければならない。

(管理者等の選任基準)

第5条 管理者等の選任は次による。

1. 一般貸切旅客自動車運送事業運行管理者試験に合格した者等で、運行管理者資格者証の交付を受け適当と認められる者。
2. 事業法第23条の2第2項の規定により運行管理者資格者証の返納を命ぜられてから2年を経過しない者でないこと。
3. 代務者の選任については、前項に準じて行うものとする。

(運行管理の組織)

第6条 運行管理業務は、当福祉事業団の業務運営の基幹をなす重要なものであり、その組織形態は次のとおりとする。

1. 常務理事は、運行管理組織の最高責任者であり、組織全般を統括する。
2. 運行管理者を複数選任する場合は、業務を統括する運行管理者を常務理事が指名する。
3. 運行管理者は、常務理事の指示により、運行管理全般について処理する。但し重要事項が発生した時は、常務理事の直接具体的個別指示で処理する。
4. 代務者は、運行管理者の指示により、運行管理業務の補助と一部を担当する。
5. 乗務員は、服務規律に従い、運行管理者並びに代務者は、関係上長の指示・命令を遵守し、輸送の安全確保を図る。

(勤務時間)

第7条 運行管理者並びに代務者の勤務時間は就業規則による。

支配人は自動車の運行中並びに始業時終業時において、運行管理者並びに代務者の何れかが、事業所にいるように統括運行管理者、運行管理者並びに代務者の勤務割を作成するものとする。

(勤務)

第8条 運行管理者又は代務者が職場を離れるときは、その所在を明らかにするとともに、連絡可能な状態にする。尚、職場を離れるときは必要事項の報告と連絡を引継者にするものとする。

第2章 職務権限

(職務権限)

第9条 運行管理者は、第3章に定める安全確保に関する業務を誠実に遂行するために必要指揮命令権を有するものとする。

- 2) 運行管理者は、その職務遂行に当たって、関係法令及び次の諸通達並びに協約・協定・規則等のうち運行管理に関する事項を遵守すること。
関係省庁及び警察並びに関係団体等の通達
 1. 労働協約及び労使間の協定
 2. 就業規則等諸規程
 3. 運行管理に関する社内通達
 4. その他関係事項等
- 3) 運行管理者は職務遂行上重要な事項については、支配人の指導を受けるものとする。
- 4) 運行管理者は代務者に対して代行させる運行管理業務の範囲と、その処理方法を明示しておかなければならない。
- 5) 運行管理者は代務者の行った運行管理業務について把握し、その処理した事項についての責任を負うものとする。
- 6) 代務者は、運行管理に関し処理した事項については、速やかに運行管理者に報告しなければならない。
- 7) 運行管理者は、職務遂行に当たって必要な事項について、役員又は支配人に対して助言を行わなければならない。

第3章 安全確保に関する業務

(事業者の行う安全確保)

第10条 支配人は運行の安全を確保するため、運行管理者の行う業務を定め、安全確保に万全を期するものとする。

(運行管理者の業務)

第11条 運行管理者の業務は規定9条に定められた事項とし、業務処理に専念できるものとする。

(研修等)

第12条 運行管理者は、運輸支局長からの通知による運行管理者についての研修を、必ず受講しなければならない。

運行管理者及び代務者は、其の職務遂行に必要な知識及び実務処理の方法を向上させるため、法で定められた公的機関で行う研修、講習、組織内研修、関係団体で行う研修を受けるものとする。

運行管理者及び代務者は、常日頃から、職務執行に関しての知識技能の修得に努め、安全運行の徹底に努めなければならない。

(乗務員の確保および選任)

第13条 支配人は、事業計画の遂行に十分な数の運転者を常時確保選任しておかなければならない。この場合、運行する車両数、運行状況、等をもとに労働基準法、自動車運転者の労働時間等の改善基準などを全て遵守できる数を確保選任するものとする。

2) 運行管理者は、業務の形態及び運行実態から、常に安全運行に必要な数の運転者数について掌握し、必要に応じて事業者はその確保選任について報告と処置を求めなければならない。

3) 前項の規定により選任する運転者は、日々雇い入れる者、2月以内の期限を定めて使用される者、試みの使用期間中の者及び14日未満の期間ごとに賃金の支払いを受ける者であってはならない。

(乗務員台帳)

第14条 選任した運転者ごとに、運輸規則に定める事項を記載した一定の様式の乗務員台帳を作成し、所属する営業所等に備えておかなければならない。

2) 転任、退職その他の理由により運転できなくなった場合には、直ちに前項に基づき作成した当該乗務員に係る乗務員台帳にその年月日及び事由を記載し、3年間保存しておかなければならない。

(無資格者の運転禁止)

第15条 支配人並びに運行管理者は、選任された者以外の者に自動車を運転させてはならない。

(乗務員の教育)

第16条 支配人並びに運行管理者は、安全運行に必要な乗務員に対する教育を遂行する。

(乗務員服務規律の制定)

第17条 乗務員の服務規律を別途制定するものとする。運行管理者は、服務規律の内容に沿って、乗務員に適切な指導監督を行なう。

(乗務員の健康管理と過労防止)

第18条 次に掲げる業務を適切に行わなければならない。

1. 国土交通大臣の定める基準に従い、過労防止を十分に考慮した勤務時間及び乗務時間の範囲内において、運転者ごとに勤務割を作成し、これに従い運転者を事業用自動車に乗務させること。

2. 乗務員が有効に利用できる休憩施設を整備し、及び睡眠を与える必要がある場合には、これらの施設を整備し、適切に保守・管理すること。

3. 乗務員の健康状態の把握および健康管理に関する適切な指導に努め、疾病・疲労・飲

酒その他の理由により安全な運転をできない恐れがある乗務員を乗務させないこと。

4. 運転者が長距離運転又は夜間運転に従事する場合であつて、疲労等により安全な運行を継続することができない恐れのあるときは、あらかじめ交替するための運転者を配置すること。
5. その他運行の安全確保と旅客の利便を図る事項に関すること。

(乗務員の指導監督)

第 19 条 運転者に対し、国土交通大臣が告示で定めるところにより、主として運行する路線、営業区域の状態およびこれに対処することができる運転技術並びに法令に定める自動車の運転に関する事項について指導監督をしなければならない。

2) 前項のほか次の事項について指導及び監督をしなければならない。

1. 運行の安全及び旅客の利便等の確保に係る公衆等に対する対応について、国土交通大臣が定める告示に従い、乗務員の教育計画を立て実施すること。
2. 車両の構造及び応急用器具、非常信号用具、消火器等の取り扱いに関すること。
3. 自動車事故警報等関係機関からの乗務員に関する諸通達類等を正しく周知徹底し実行すること。
4. 就業規則、安全服務規律等社内諸規程等に定める注意並びに指示事項。
5. 酒気を帯びて乗務しないこと及び旅客の現存する車内で喫煙しないこと。
6. その他安全運行に関する事項及び関係法令等に定める必要な事項。

3) 運転者の教育について、新たに雇い入れた運転者については、在来の者を区別して計画し、雇用時教育については、運輸規則第 38 条第 2 項の規定により実施すること。

4) 次に掲げる乗務員に対し、国土交通大臣が告示で定めるところにより同大臣が認定する適性診断を受診させること。

1. 死者又は負傷者（自動車損害賠償保障法施行令第 5 条第 2 号、第 3 号又は第 4 号に掲げる傷害を受けた者）が生じた事故を引き起こした乗務員。
2. 運転者として新たに雇入れた者
3. 65 歳以上の高齢者

(車両の清潔保持)

第 20 条 車両を常に清潔に保持しなければならない。

(車体等の表示及び掲示)

第 21 条 自動車の外側に事業者の氏名、名称又は記号並びに事業内容を見えやすいように表示すること。

2) 事業用自動車の車内に以下の事項を旅客に見えやすいよう掲示すること。

1. 事業者の氏名又は名称、当該車両を運転する乗務員の氏名及び自動車登録番号

2. 旅客の物品の持込み制限及び運行中の車内における旅客の禁止行為
3. 車内禁煙（ただし、座席定員を超えて旅客を運送しない場合にあってはこの限りでない。）

第4章 業務処理基準

（運行管理者の業務処理）

第22条 運行管理者は、本章に定める基準により、業務を行う。

（運転者の採用試験）

第23条 運行管理者は、運転者の採用試験あたって関係上長の指示により、立ち会うものとする。

（始業点呼）

第24条 運行管理者又は代務者は、始業点呼を行い、運行の安全を確保するために必要な指示を、与えなければならない。

（始業点呼の要領）

第25条 始業点呼は、個人点呼を原則とし必要に応じて対面点呼を行い運行の安全確保並びに天候、道路、自動車及び運行状況等の必要事項について、具体的な指示を与えるとともに報告を求めなければならない。

点呼は、次の要領により実施すること。

1. 乗務員の出勤を確認する。
2. 運行前点検表による運行前点検の実施指示及び結果の確認。
3. 点呼の執行時期は、発車30分前から10分前までの間とし、事業所の定められた点呼執行場所において行う。
4. 乗務員に、その日の心身状況並びに前日の飲酒状況を申告させる。
5. 乗務員の外観健康状況等の観察により、疲労、疾病、飲酒等により安全な運転が出来ないおそれがあるかどうかを判断する。

上記判断結果若しくは、本人からの申し出により、乗務が不適切と認められた場合は、自動車に乗務させない。従って、この場合、代務運転者の配置並びにその他必要措置を講じること。

6. 服装の適否、時計の規正、その他必要携行品の完否を確認する。

（イ）点呼時確認を要する携行品は、運転免許証・エンジンキー・乗務記録の用紙・車内名刺等。

（ロ）点呼時確認を要する自動車備付品は、自動車検査証・自動車保険証・非常信号

用品、消火器。

7. 営業区域の道路状況その他安全運行に関する通達、並びに注意事項を伝達する。
8. 点呼事項は、点呼簿に定められた内容の他、特別指示質問については、適時適応に行う。

運行管理者は、点呼の実施結果について、当事業団指定の点呼簿に運転者ごとに正確且つ遺漏なきよう記録し、管理者が交替するときは、引継ぎをすること。

(終業点呼)

第26条 運行管理者は、乗務を終了した運転者に対して、次の各号による対面終業点呼を行うものとする。

1. 帰着後速やかに行うこと。
2. 事業所の定められた場所で行う。
3. 自動車、道路及び運行の状況について報告を受けること。
4. 当該運転者が、他の運転者と交替した場合は、通告についての報告を受けること。
5. 安全運行を確保するための注意、指示についての実施状況を確認すること。
6. 乗務記録その他業務上定められた帳票、携行品を提出させ、これを点検すること。
7. 乗客の状況、苦情の有無、遺失物、その他運行中のできごとを申告させること。
8. 原則として、翌日の勤務等について指示を与え、其の承認を得ること。

運行管理者が交替するときは、引継を完全に行うこと。

運行管理者は、終業点呼の結果、運転者または整備管理責任者に関係ある事項については、それぞれの関係者に通知または適切な指示をし、特に重要な事項は上長に報告して、確実に処理解決するものとする。

運行管理者は、点呼の実施結果について、当福祉事業団指定の点呼簿に、正確且つ遺漏なきよう記録し、管理者が交替するときは、引継をすること。

(点呼記録の保存)

第27条 運行管理者は、点呼の実施記録を記載の日から、1年間整理保存しておくものとする。

(車掌の乗務)

第28条 次の各号のいずれかに該当する場合には、事業用自動車（乗車定員11名以上のものに限る。）に車掌を乗務させなければ旅客の運送に使用させてはならない。

1. 道路運送車両の保安基準第50条第3項の基準に適用していない事業用自動車を旅客の運送のように供するとき。
2. 車掌を乗務させなければ道路及び交通の状況並びに輸送の状態により運転上危険があるとき。
3. 旅客の利便を著しく阻害する恐れのあるとき。

(乗務記録)

第 29 条 運行管理者は、次に掲げる事項を運転者ごとに記録させ、かつ整理して 1 年間保存しなければならない

1. 運転者名及び乗務した自動車の登録番号又は識別できる記号、車両番号
 2. 乗務の開始及び終了の地点及び日時並びに主な経過地点及び乗務した距離
 3. 運転を交替した場合は、その地点及び日時
 4. 休憩又は仮眠した場合は、その地点及び日時
 5. 交通事故（道路交通法及び自動車事故報告規則に規定する事故）又は著しい運行の遅延、その他の異常が発生した場合にあっては、その概要及び原因
 6. 車掌が乗務した場合は、その車掌名
 7. 車掌が乗務した場合は、交替した車掌ごとにその地点及び日時
 8. その他報告事項
- 2) 前項の規定により記録すべき事項について、運転者ごとに記録させることに代え、運行記録針により記録することができる。この場合において、運行記録針により記録された事項以外の事項を運転者ごとに運行記録針による記録に附記させ、かつ、その附記に係る記録を 1 年間保存しなければならない。

(運行記録針)

第 30 条 事業用自動車であって、始点から終点までの距離が 100 キロメートルを超える運行系統を運行する運転者が乗務した場合は、当該自動車の瞬間速度、運行距離及び運行時間を運行記録針により記録し、かつ、その記録を 1 年間保存しなければならない。

(遅延等の通報)

第 31 条 事業用自動車の運転者に対し運行が著しく遅延している場合又は、遅延の恐れがあるときは、営業所等へ連絡を取るよう指導しなければならない。

- 2) 前条に基づく連絡があったときは、適切な措置を講じなければならない。

(経路の調査等)

第 32 条 運行の主な経路における道路及び交通の状況を事前に調査し、かつ、当該経路の状態に適すると認められる自動車を使用しなければならない。

(運行の指示)

第 33 条 運行ごとに次の各号に掲げる事項を記載した運行指示書を作成し、かつ、これにより運転者に対し適切な指示を行うとともに、これを携行させなければならない。

1. 運行の開始及び終了の地点及び日時
2. 乗務員の氏名

3. 運行の経路並びに主な経路地における発車及び到着の日時
 4. 運行に際して注意を要する箇所の位置
 5. 乗務員の休憩地点及び休憩時間（休憩がある場合に限る）
 6. 乗務員の運転又は業務の交替の地点（交替のある場合に限る）
 7. その他運行の安全を確保するために必要な事項
- 2) 前項の規定による運行指示書を運行終了の日から1年間保存しなければならない。

（過労防止等の措置）

第34条 運行管理者は、常に乗務員の健康状態、作業状態を把握し、過労防止に努めなければならない。前記事項に留意し、運行管理者は、就業規則並びに労働省関係法令等にすべて適合する乗務割を作成するものとする。

運行管理者は、乗務員の休憩仮眠施設を管理し、衛生環境等に留意し常に清潔を保っておくものとする。

（事故発生時の措置）

第35条 運行管理者は、乗務員に対して運行中の事故発生時に関する乗務員のとるべき措置について周知徹底しておかなければならない。

- (1) 死傷者のあるときは、速やかに応急手当の他、救急車手配等の必要な措置を講じること。遺留品を保管すること。
- (2) 事故の拡大並びに2次事故の発生を防止すること。
- (3) 警察官に報告し、指示を受けること。
- (4) 運行管理者に緊急報告し、指示を受けること。

運行管理者は、運転者その他の者から事故発生の連絡を受けたときは次の各号により措置するものとする。

- (1) 直ちに事故の続発の防止、負傷者の救護等、所要の措置を講じるよう指示すること。
- (2) 軽微な事故を除き、現場に急行して発生状況及び原因等を調査すること。
- (3) できるかぎり、目撃者、相手方の意見を聴取すること。
- (4) 旅客の保全を期すること。
- (5) 重大事故のときは、支配人に直ちに報告し、其の措置について指示を受けること。
- (6) 関係者と折衝し、以降の処置について打ち合わせること。

運行管理者は、前記各号の措置を速やかに講じるために、事故発生の場所に最も近い事業所に応援を求めることができるものとする。

運行管理者は、館内及び館外における日中並びに夜間の事故時における連絡先（電話番号）を明示し、運転者等に指示しておかなければならない。（付記：事故連絡体制）

(ハイジャック等発生時の措置)

第36条 乗務員その他の者から事件が発生した旨の連絡を受けたときは、直ちに事件の発生を常務理事・支配人並びに運行管理者へ報告し、対策本部の設置を求めること。

- 2) 対策本部が設置されるまでは、旅客の安全確保を最優先するとともに、運行の完全確保最善を尽くすこと。
- 3) 前項の措置を速やかに講じるため、事件発生場所に最も近い営業所等に応援を求めることができる。

(事故報告)

第37条 自動車事故報告規則第2条に定める事故が発生した時は、同規則第3条に基づき所定の報告書を国土交通大臣に提出しなければならない。

- 2) 自動車事故報告規則第4条により、その営業所等を管轄する運輸支局長に速報しなければならない。

(事故報告の記録及び苦情処理の記録)

第38条 事業用自動車に係る事故が発生した場合には、次に掲げる事項を記録し、その記録を整理して当該運行を管理する営業所等において3年間保存しなければならない。

1. 乗務員の氏名
 2. 事業用自動車の登録番号その他当該車両を識別できる表示
 3. 事故等の発生日時及び発生場所
 4. 事故等の当事者（乗務員を除く）
 5. 事故等の概要（損害の程度を含む）
 6. 再発防止対策
- 2) 旅客その他から苦情等を申し出た者に対して、延滞なく弁明しなければならない。
- また、申し出を受け付けた場合には、次に掲げる事項を当該運行を管理する営業所ごとに記録し、かつ、その記録を整理して、1年間保存しなければならない。
1. 苦情の日時及び申告者の氏名並びに住所等
 2. 自動車の登録番号その他当該車両を識別できる表示
 3. 苦情の内容
 4. 原因究明の結果
 5. 苦情に対する弁明の内容
 6. 改善措置
 7. 苦情処理を担当した者

(異常気象時の措置)

第39条 運行管理者は、異常気象時について次の各号に掲げる事項に留意し、万全の対策を講

じるものとする。

- (1) 異常気象時における対処方法について具体的な措置要領を定め乗務員に徹底しておくこと。
- (2) 気象状況、道路状況を迅速確実に把握できるように、関係官庁との連絡体制を確立しておく。
- (3) 気象状況により、運行の継続、待機、中止等について適切な措置を講じるとともに、緊急連絡体制を確立しておくこと。

(非常信号用具等)

第40条 運行管理者は、自動車に備え付けた非常信号用具、消火器、停止表示機材等について、次の各号により措置しなければならない。

- (1) 乗務員に対して、備付品の使用取扱方法を指導すること。
- (2) 備付品の性能保持に関して適切な措置を講じること。
- (3) 備付品の性能に関しては、適切なものを選定すること。(別記：非常信号用具等基準)

(乗務員台帳の活用)

第41条 運行管理者は、事業所に所属する全ての乗務員について、必要事項を記載した乗務員台帳を備付け、乗務員の実態の把握に活用するものとする。

作成すべき乗務員台帳の内容は、次のとおりとする。

- 1、作成番号及び作成年月日
- 2、組織の名称
- 3、運転者の氏名、生年月日、住所
- 4、雇入れ年月日、運転者に選任された年月日
- 5、運転免許に関する事項(番号、有効期限、免許の年月日、種類、名称)
- 6、事故を引き起こした場合、又は公安委員会から道路交通法に違反した通知を受けた場合は、その概要
- 7、運転者の健康状態
- 8、運転者に対する指導及び適正診断の実施状況
- 9、運転者の写真

(非常信号用具の備付)

第42条 運行管理者は、自動車が踏切警手のいない踏切を通過することとなる場合は、当該自動車に非常信号用具を備えさせなければならない。尚、月1回は、必ず性能検査を行わなければならない。

(応急用器具の備付)

第43条 運行管理者は、応急用器具及び部分品を出発前に確認し、運転者に必ず携行させなければならない。

本規程は、平成15年 8月 1日から実施する。

別 記

当福祉事業団における、非常信号用具の基準は下記のとおりとする。

○ 備付け非常信号用具

(1) 赤色旗

(2) 赤色合図灯(夜間200mの距離から、点灯を容易に確認できるものであること。自発光式のもの。)

(3) 発煙筒(有効期間内で且つ、5分以上の機能を有するものであること。)

○ 備付け方

運転者の乗務員から、容易にとれる範囲内の場所で、一定の場所に設置しておくこと。