〔参考資料〕

(一社)北陸信越貸切バス適正化センター

巡回指導における主な指摘事項
(令和８年度上半期)

※ 当期において５件以上指摘のあった項目について、(①から⑧まで)件数の多い順に掲載しています。(各項目の内訳についても件数の多い順になっています。)
※ そのほかに留意していただきたい事項については、「その他留意事項」として最後の方に挙げていますので、ご参考に願います。

1　特定の運転者に対する特別な指導 関係　〔１５件〕

① 初任運転者教育の記録保存不備

・実技指導のドライブレコーダーの記録保存不備

・実技指導の運行記録計の記録保存不備

※ 実技指導の20時間分についてドライブレコーダーの記録及び運行記録計の記録を3年間保存する必要があります。

※ 特別な指導(実技指導・座学指導)の記録については、教育記録簿や乗務員等台帳により実施年月日や具体的内容を明らかにしておく必要があります。

② 初任運転者の実技指導の時間不足

・車種区分についての誤認によるもの

※ 乗務予定の車種区分と同一又はそれより大型の区分のバスにより20時間以上必要です。

・指導時間の捉え方の誤認(休憩時間等も含めるなど)によるもの

※ 実際にハンドルを握っている運転時間で20時間以上必要です。休憩等の時間は含みません。

直近1年間において運転の経験のあるバスより大型の車種区分のバスに乗務しようとする運転者(準初任運転者)に対する実技指導についても、初任運転者と同様に20時間以上の実施が必要です。

③ 初任運転者の事故歴未把握(運転記録証明書等の未取得)

※ 運転記録証明書等にて雇い入れる前の事故歴を把握し、事故惹起運転者に該当するか否かを確認する必要があります。(→該当する場合は「特定診断」の受診・特別な指導の実施が必要。)

④ 高齢運転者に対する特別な指導(適齢診断受診後)の未実施

※ 適齢診断の結果が判明した後1か月以内に実施する必要があります。

② 過労防止 関係 〔１３件〕

① 連続運転時間４時間超え

※ 30分以上の運転の中断を分割する場合は1回につき10分以上が必要です。運行指示書において、休憩等が確実に確保されるように指示(明記)することが重要です。

※ 高速道路の実車運行区間の連続運転時間は、おおむね2時間までとするよう努めてください。

② 交替運転者の配置基準違反（実車500km超の運行で運転者の体調報告なし）

※ 1日の乗務の合計実車距離が500km超(～600km)のワンマン運行を行う場合、当該運転者は乗務中の体調報告を行い、その結果は記録・保存されなければなりません。

③ １日の拘束時間１５時間超え

※ 1日の拘束時間は、「13時間を超えないものとし、延長する場合であっても15時間まで」となります。

④ １日の休息期間９時間未満

※ 1日の休息期間は、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9時間を下回らない」ものでなければなりません。

継続９時間の休息期間を与えることが困難な場合、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(*)が、分割された休息期間は、1日において「1回当たり継続4時間以上」、「合計11時間以上」でなければなりません。（＊2分割のみ。3分割以上は認められません。）

③　事業報告書・輸送実績報告書・原価報告書の提出 関係　〔１０件〕

① 原価報告書未提出

※ 毎事業年度の経過後100日以内に運輸(支)局へ提出する必要があります。
(初回は令和7年7月9日が報告期限でしたが、その後については「毎事業年度の経過後100日以内」を期限として年度毎の報告が必要になりますので、ご留意ください。)

巡回指導においては、本報告書に記載の「届出安全コスト額」を基に、個別の運送における時間・距離に応じた安全コスト額である「一運送に必要な安全コスト額」を算定し、過大な手数料等により安全コストが阻害されていないかどうか(運賃の割戻し違反のおそれがないかどうか)を確認しています。(収受した運賃・料金から手数料等の額を控除した金額が「一運送に必要な安全コスト額」を下回る場合には、運賃の割戻しの対象になります。)

② 輸送実績報告書未提出

※ 毎年5月31日までに運輸(支)局へ提出する必要があります。

③ 事業報告書未提出

※ 毎事業年度の経過後100日以内に運輸(支)局へ提出する必要があります。

輸送実績報告書及び事業報告書については、e-Gov電子(オンライン)申請による提出も可能となっています。
(国土交通省物流・自動車局「e-Govオンライン申請(自動車運送事業関連手続)」サイトをご参照ください。)

④　点呼の実施・記録・保存 関係　〔９件〕

① 点呼状況の録音、録画による記録保存不備(一部未保存、確認不能等)(電話点呼時の音声録音による記録保存不備を含む)

※ 点呼を行ったときは、その状況を録音及び録画(電話点呼については録音)し、その電磁的記録を90日間保存することが義務付けられています。なお、機器については、録音・録画・再生の機能が正常であることを日常的に確認すべきであることは言うまでもありません。

② 点呼未実施(業務途中点呼等)

※ 実車距離が100㎞を超える夜間運行(実車運行を開始する時刻もしくは実車運行を終了する時刻が午前2時から午前4時までにある運行又は当該時刻を跨ぐ運行)を行う場合には、業務途中点呼の実施が必要です。

拘束時間の途中に分割した休息期間を与えた場合、当該休息期間の前後(業務後・業務前)においても点呼の実施が必要になりますので、ご留意ください。

③ 点呼記録の電磁的保存未実施

※ 点呼の記録については、電磁的記録として3年間保存することが義務付けられています。なお、記録の電磁的方法による保存は、点呼を実施した日から1週間以内に行ってください。

④ 自動点呼実施にかかる届出書の未提出

※ 自動点呼を実施する場合、実施予定日の原則10日前までに運輸支局への届出が必要になります。
（遠隔点呼を実施する場合においても同様です。）

⑤　運行管理者講習の受講 関係　〔6件〕

① 所定の年度内の講習未受講

※ 最後に基礎講習又は一般講習を受講した日の属する年度の翌々年度以後2年ごとに基礎講習又は一般講習を受講する必要があります。

② 運行管理者選任の年度内の講習未受講

※ 新たに選任された運行管理者は、選任届出日の属する年度(やむを得ない理由がある場合にあっては、当該年度の翌年度)に基礎講習又は一般講習(基礎講習を受講していない場合は基礎講習)を受講する必要があります。

⑥　届出運賃の適正な収受 関係　〔5件〕

① 運賃の下限割れ
(総走行距離・時間の算出誤り、運賃単価の取り違え等によるもの)

※ 走行距離の端数については、10km未満は10kmに切り上げ、走行時間の端数については、30分未満は切り捨て、30分以上は1時間に切り上げます。

※ 令和7年9月公示の新運賃・料金における車種区分(「コミューター車」入り)は、特に中型車・小型車について、旧運賃・料金における車種区分(「コミューター車」なし)とは基準(車両の長さ・旅客席数)が異なるので、留意が必要です。

② 年間契約特例を利用した場合の届出書の未提出

※ スクールバス等を年間契約特例を利用した契約の締結により運行する場合、運賃及び料金の設定届出書(年間契約書を添付)を、実施予定日の30日前までに運輸(支)局へ提出する必要があります。

⑦　輸送の安全に関する情報の公表･報告 関係　〔５件〕

① 輸送の安全に関する情報の国への報告が未了

② 輸送の安全に関する情報の公表が未実施

※ 輸送の安全に関する情報については、毎事業年度の経過後100日以内に、ウェブサイトや営業所内の掲示により公表するとともに、国へ報告すること(国への報告システムに入力し、内容について確定処理を行うことにより完了。)が義務付けられています。

輸送の安全に関する情報の国への報告について、報告事項入力後の「確定処理」の失念により、未報告状態となっていることがよく見受けられます。最後の「確定処理」を確実に行うことにご留意ください。

⑧　車内表示 関係　〔５件〕

① 事業者名･登録番号の未表示

※ 車内には、事業者の氏名又は名称、自動車の登録番号を旅客に見やすいように表示する必要があります。

②「禁煙」の未表示

※ 令和5年8月1日以降新たに事業の用に供している車両の車内には、「禁煙」の表示を旅客に見やすいように表示する必要があります。

車体(車両の外側)には、「事業者名」(使用者の氏名、名称又は記号)及び「貸切」の表示が必要ですので、車内への表示と同様にご留意ください。

その他留意事項

① 乗務員等台帳の適正な作成・管理

※ 選任年月日、運転免許証の期限、運転の経歴、特別指導の実施状況等についての記載漏れが散見されます。適正な作成・管理にご留意ください。

② 規程類の適正な整備

※ 運行管理規程、乗務員等服務規程及び整備管理規程について、現行法令等に未対応の古い規程のままになっていることが散見されます。適宜見直しを行うことにご留意ください。

③ 運行管理者・運行管理補助者の選任・解任の届出についての適正な管理

※ 運行管理補助者の選任・解任の運輸(支)局への未届出が一部に見受けられます。運行管理者・運行管理補助者の選任・解任の届出について失念することがないよう、適正な管理にご留意ください。

④ アルコール検知器を用いた呼気の検査状況の写真の適正な撮影・保存

※ アルコール検知器を用いた呼気の検査状況を撮影した写真について、顔の一部しか写っていないなど、当該運転者を識別しがたい状態になっていることが一部に見受けられます。また、特に遠隔地(出先)における点呼の場合に、当該写真が一部未保存の事例も見られることがあります。適正な撮影・保存にご留意ください。

⑤ 運行指示書への指示事項の適正な記載

※ 運転者の休憩地点及び休憩時間、ツーマン運行の場合の運転の交替の地点等について、一部記載のないものが散見されますので、ご留意ください。また、運行に変更があった場合には、その内容、理由及び指示した運行管理者の氏名が記載されるように、運転者への周知をお願いします。

⑥ 適齢診断の受診の適正な管理

※ 高齢運転者の適齢診断受診について、所定の受診期間の超過等が一部に見受けられます。「65才に達した日以後1年以内に1回受診、その後75才に達するまでは3年以内ごとに1回受診、75才に達した日以後1年以内に1回受診、その後1年以内ごとに1回受診が必要」ですので、適正な管理にご留意ください。

⑦ 運転者に対する一般的な指導監督の適正な実施・記録・保存

※ 国土交通省告示「旅客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」に基づく運転技術、関係法令の遵守等の事項のほか、非常信号用具、非常口及び消火器の取扱いなどについて、年間計画を策定のうえ、年1回以上、全運転者に対する教育が必要です。これの確実な実施はもとより、その記録(日時、場所、内容(*)、教育実施者及び受講者)を明確にし、3年間保存することが必要ですので、ご留意ください。
(＊ドライブレコーダーの記録を用いた場合にはその記録も含みます。)

⑧ 運送引受書の適正な作成・管理

※ 総走行時間の記載誤り、運賃下限額の算出誤り、料金の未記載(運賃の額に含めているなど。)等が散見されますので、ご留意ください。なお、運送引受書の様式については、国土交通省告示(令和6年4月1日付)に則ること(少なくとも同告示で定められた記載項目は網羅されていること)が必要ですので、ご留意ください。

⑨ 整備管理者の研修受講の適正な管理

※ 所定の期間における未受講が一部に見受けられます。最後に研修を受けた日の属する年度の翌々年度の末日まで(新たに選任された整備管理者にあっては、選任日の属する年度の翌年度の末日まで)に国土交通省が行う研修を受講しなければなりませんので、ご留意ください。

⑩ 車両の定期点検整備の実施周期の適正な管理

※ 3ヶ月ごとの周期に遅れが生じることがないようにご留意ください。(車検(12ヶ月点検)を前倒しで実施した場合であっても、次回の3ヶ月点検実施時期は、「前回点検実施日から3ヶ月後」であることに変わりはありません。)

⑪ 健康診断の受診の適正な管理

※ 定期の受診については、1年以内ごと(深夜業に常時従事する者は6ヶ月以内ごと)に必要です。年度単位ではないことにご留意ください。(新たに雇い入れた運転者については、雇入時の健康診断が必要です。(3ヶ月前までの期間に受診した健康診断の結果の提出があれば、それをもって代えることが可能です。))

⑫ 運賃・料金及び運送約款の適正な公示

※ 常時使用する従業員の数が20人以下又は自ら管理するウェブサイトを有していない場合を除き、運賃・料金及び運送約款についてウェブサイトへの掲載が必要になりますので、ご留意ください。