



# 事業用自動車の事故防止について

近畿運輸局自動車技術安全部保安・環境課

# 事業用自動車の事故防止について

1. 運行管理者について
2. 運行管理者の業務について
3. 事故報告、事故速報について

# 1.運行管理者について

# 1. 運行管理者について

---

## 運行管理者について

- 自動車運送事業は、運行中の安全確保が運転者に委ねられ、運転者に特に高い安全意識と能力が必要。
- 営業所ごとに、一定の車両数に応じて、国家資格である運行管理者を配置し、安全運行の確保を図る。
- 自動車運送事業者は、安全意識の高い運行管理者を選任し、運行管理に関する業務を適切に実施させ、悪質違反や事故を防止する。

## 2.運行管理者の業務について

## 2.運行管理者の業務について

---

### 旅客自動車運送事業運輸規則 第48条（運行管理者の業務）

1. 車掌が必要な事業用自動車に車掌を乗務させる
2. 異常気象時の措置
3. 乗務割の作成及び、運転者を乗務させる
4. 休憩仮眠施設の適切な管理
5. 酒気を帯びた状態にある乗務員を乗務させない
6. 乗務員の健康状態の把握
7. 交代運転者の配置
8. 運行中に体調不良となった場合の措置
9. 点呼の実施、その記録及び保存等
10. 運転者に対し乗務について記録をさせる
11. 運行記録計の管理と保存
12. 運行記録できない車両を運行させない
13. 事故の記録及びその保存
14. 運行基準図の作成、運転者への指導（乗合バス）
15. 運行表の作成、運転者に携行させる（乗合バス）
16. 運行経路調査、その運行に適した車両の使用（貸切バス）
17. 運行指示書を作成し、運転者へ適切に指示し、運行指示書を携行させ、保存する。（貸切バス）
18. 選任された運転者以外に事業用自動車を運転させない
19. 乗務員台帳の作成、営業所への備え置き
20. 運転者が乗務するときに乗務員証を携行させ、乗務終了時に返還させる。（ハイタク）
21. 運転者証（タク特法）の携行および保管（ハイタク）
22. 乗務員に対する指導監督、その記録保存
23. 適性診断を受けさせること
24. 赤色旗、赤色合図灯などの非常用具を備えること
25. 補助者を選任した時は補助者に対して指導監督を行う
26. 「運転者の要件に関する政令」の要件を備えない者を運転させない
27. 事故報告規則に定められた事故防止対策に基づき、事業用自動車の運行の安全確保について従業員に指導監督を行う

## 2.運行管理者の業務について

---

### 点呼の実施

運転者に対し、乗務前・乗務後に原則対面による点呼を実施する。点呼では安全に関する必要な指示を行う。

#### 報告内容

(乗務**前**の点呼)

- 1.日常点検の実施結果を確認する。
- 2.酒気帯びの有無を目視等で確認するほか、アルコール検知器を用いて確認する。
- 3.疾病、疲労。睡眠不足等の運転者の健康状態を確認する。
- 4.安全運行上必要な指示を与える。

## 2.運行管理者の業務について

---

### 点呼の実施

運転者に対し、乗務前・乗務後に原則対面による点呼を実施する。点呼では安全に関する必要な指示を行う。

### 報告内容

(乗務**後**の点呼)

- 1.自動車や道路の状況、運行状況についての報告を求める。
- 2.酒気帯びの有無を目視等で確認するほか、アルコール検知器を用いて確認する。
- 3.他の運転者と交替した場合、交替運転者に自動車、道路、運行状況を通告したことについて報告を受ける。



## 2.運行管理者の業務について

---

### 点呼記録簿の記録・保存

点呼を実施したこと、報告を求めたこと、指示したことの内容等を記録し、一年間保存する。

#### 記録する事項

(乗務**前**の点呼)

- |                       |              |             |
|-----------------------|--------------|-------------|
| 1. 点呼執行者名             | 2. 運転者名      | 3. 自動車登録番号等 |
| 4. 点呼日時               | 5. 点呼方法 (※)  | 6. 酒気帯びの有無  |
| 7. 運転者の疾病、疲労、睡眠不足等の状況 | 8. 日常点検の状況   |             |
| 9. 指示事項               | 10. その他必要な事項 |             |

#### ※ 5. 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

## 2.運行管理者の業務について

---

### 点呼記録簿の記録・保存

点呼を実施したこと、報告を求めたこと、指示したことの内容等を記録し、一年間保存する。

#### 記録する事項

(乗務**後**の点呼)

- |                  |             |             |
|------------------|-------------|-------------|
| 1. 点呼執行者名        | 2. 運転者名     | 3. 自動車登録番号等 |
| 4. 点呼日時          | 5. 点呼方法 (※) |             |
| 6. 自動車、道路及び運行の状況 |             | 7. 酒気帯びの有無  |
| 8. 交替運転者に対する通告   |             | 9. その他必要な事項 |

#### ※ 5. 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

## 2.運行管理者の業務について

---

### 乗務途中点呼（貸切バス）

夜間長距離運行（※）を行う運転者に対して、当該乗務途中において少なくとも1回、電話等その他の方法で点呼を実施する。

#### 報告内容

- 1.自動車や道路の状況、運行状況についての報告を求める。
- 2.疾病、疲労、睡眠不足等の運転者の健康状態を確認する。
- 3.安全運行上の必要な指示を与える。

※夜間長距離運行とは、

- ✓ 実車運行100km以上の運行
- ✓ 実車運行が午前2時から午前4時までの間にある又はまたぐ運行

## 2.運行管理者の業務について

---

### 点呼記録簿の記録・保存

点呼を実施したこと、報告を求めたこと、指示したことの内容等を記録し、一年間保存する。

#### 記録する事項

(乗務途中の点呼) (貸切バス)

1. 点呼執行者名
2. 運転者名
3. 自動車登録番号等
4. 点呼日時
5. 点呼方法
6. 自動車、道路及び運行の状況
7. 運転者の疾病、疲労、睡眠不足等の状況
8. 指示事項
9. その他必要な事項

## 2.運行管理者の業務について

---

### 乗務等の記録

事業用自動車の運転者が乗務したときは、以下の事項を運転者ごとに記録させ、かつその記録を1年間保存する。

#### 記録事項

1. 運転者名
2. 乗務した事業用自動車の自動車登録番号等当該自動車を識別できる記号、番号その他の表示
3. 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
4. 運転を交替した場合は、その地点及び日時
5. 休憩又は仮眠をした場合は、その地点及び日時
6. 道路交通法第六十七条第二項に規定する交通事故若しくは自動車事故報告規則第二条に規定する事故又は著しい運行の遅延その他の異常な状態が発生した場合にあっては、その概要及び原因

## 2.運行管理者の業務について

---

### 乗務等の記録

事業用自動車の運転者が乗務したときは、以下の事項を運転者ごとに記録させ、かつその記録を1年間保存する。

#### 記録事項

(バスのみ)

- 車掌が乗務した場合は、車掌名
- 車掌が乗務を交替した場合は、その地点及び日時

(貸切バスのみ)

- 旅客が乗車した区間

(タクシーのみ)

- 旅客が乗車した区間並びに乗務した事業用自動車の走行距離計に表示されている乗務の開始時及び終了時における走行距離の積算キロ数

## 2.運行管理者の業務について

---

### 乗務員台帳

事業用自動車の運転者ごとに、以下の事項を記載し、写真を貼り付けた一定の様式の乗務員台帳を作成し、その運転者が所属する営業所に備え置く。

#### 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.運転免許に関する事項（免許証の番号及び有効期限、免許の年月日及び種類、免許の条件）

## 2.運行管理者の業務について

---

### 乗務員台帳

事業用自動車の運転者ごとに、以下の事項を記載し、写真を貼り付けた一定の様式の乗務員台帳を作成し、その運転者が所属する営業所に備え置く。

#### 記載事項

- 6.運転者の運転の経歴
- 7.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
- 8.運転者の健康状態
- 9.事故を引き起こした者等に対する特別な指導及び適性診断の受診状況
- 10.作成前6か月以内に撮影した無帽正面単独写真

※運転者でなくなった場合には、乗務員台帳にその年月日及び理由を記載し、これを三年間保存すること。



## 2.運行管理者の業務について

---

### 事故の記録

事故が発生した場合、事故の概要等を記録し、その記録を3年間保存する。

※事故発生後30日以内に作成。

#### 記録する事項

1. 乗務員の氏名
2. 事業用自動車の自動車登録番号、事業者が定めた車番または車号番号等
3. 事故の発生日時及び場所
4. 事故の当事者の氏名（乗務員を除く）
5. 事故の概要（損害の程度を含む）
6. 事故の原因
7. 再発防止対策

## 2.運行管理者の業務について

---

### 乗務員に対する指導監督

運行の安全を確保するために必要な運転に関する技能及び知識を習得させることを目的に、乗務員に対して指導監督を行い、その記録を営業所に3年間保存する。

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（平成13年12月3日国土交通省告示第1676号）により実施する。

国土交通省HP 事業用自動車の安全対策

安全教育マニュアルはこちら↓

<https://www.mlit.go.jp/jidosha/enzen/03safety/instruction.html>



バス事業者編



タクシー事業者編

## 2.運行管理者の業務について

---

### 特定の運転者に対する特別な指導

特定の運転者に対して、運行の安全を確保するために特別な指導を行い、かつ国土交通大臣の認定を受けた適正診断を受けさせる。

#### 特定の運転者

##### 1. 事故惹起運転者

死者又は負傷者が生じた事故を起こした者

##### 2. 初任運転者

運転者として新たに雇い入れた者

##### 3. 準初任運転者（貸切バス）

乗務しようとする事業用自動車について当該旅客運送事業者における必要な乗務の経験を有しない者

##### 4. 高齢運転者

高齢者（65才以上の者）

### 3.事故報告、事故速報について

## 3.事故報告、事故速報について

---

### 事故報告について

事業者は、その使用する自動車について、下記に掲げる事故があった場合には、自動車事故報告書を30日以内に3通、その自動車の使用の本拠の位置を管轄する運輸監理部長または運輸支局長を經由して国土交通大臣に提出しなくてはならない。

#### 報告が必要な事故の種類

1. 転覆したもの、転落したもの、火災を起こし、又は鉄道車両と衝突、若しくは接触したもの
2. 10台以上の自動車の衝突又は接触を生じたもの
3. 死者又は重傷者を生じたもの
4. 10人以上の負傷者を生じたもの
5. 操縦装置又は乗降口の扉を開閉する操作装置の不適切な操作により、旅客に自動車損害賠償保障法施行令第5条第4号に掲げる傷害が生じたもの
6. 酒気帯び運転、無免許運転、大型自動車等無資格運転、麻薬等運転を伴うもの

## 3.事故報告、事故速報について

---

### 事故報告について

事業者は、その使用する自動車について、下記に掲げる事故があった場合には、自動車事故報告書を30日以内に3通、その自動車の使用の本拠の位置を管轄する運輸監理部長または運輸支局長を經由して国土交通大臣に提出しなくてはならない。

#### 報告が必要な事故の種類

7. 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
8. 救護義務違反があったもの
9. 自動車の装置の故障により、自動車が運行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
11. 橋脚、架線その他の鉄道施設を損傷し、3時間以上鉄道車両の運転を休止させたもの
12. 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
13. 国土交通大臣が必要と認めて報告を指示したもの

### 3.事故報告、事故速報について

---

#### 事故速報について

事業者は、その使用する自動車について、下記に掲げる事故があった場合には、**24時間以内**においてできる限り速やかに速報しなければならない。

#### 速報が必要な事故の種類

- 転覆、転落、火災を起こし、又は鉄道車両と衝突若しくは接触したもの
- 死者又は重傷者を生じた事故で、1名以上の死者、5名以上の重傷者、旅客に1名以上の重傷者が生じたもの
- 10名以上の負傷者を生じたもの
- 酒気帯び運転、無免許運転、大型自動車等無資格運転、麻薬等運転を伴うもの

# 緊急連絡先

運送事業者等から近畿運輸局関係者への重大な事件・事故に関する緊急連絡先



- ※ 原則として管轄する支局等に連絡して下さい。ただし、つながらない場合は、他の支局等、又は局に連絡して下さい。
- ※ 通常の開庁時間内【支局等：月曜～金曜の8:30～17:15、局：月曜～金曜の9:00～17:45】にあっては、直通電話へご連絡ください。
- ※ 開庁時間外【月曜～金曜の開庁時間内以外の時間帯、土・日及び祝祭日】にあっては、携帯電話へご連絡ください。ただし、この携帯電話は事故・事件等の緊急連絡専用のため、一般の問い合わせ、質問等には対応していません。



## 最後に

- 運行管理者や整備管理者の選任等の届出書、自動車事故報告書、事故速報については、各種様式及び記載例を近畿運輸局のHPに掲載しています。

**近畿運輸局HP 輸送の安全 | 自動車の安全と環境**

» <https://www.tb.mlit.go.jp/kinki/anzen/main1.html>

- メールマガジン「事業用自動車安全通信」は、各運送事業者における事故防止の取り組みに活用していただくことを目的として毎週金曜日に配信しています。国道交通省のHPから配信登録をお願いします。

**国土交通省HP 自動車局メールマガジン「事業用自動車安全通信」**

» <https://www.mlit.go.jp/jidosha/anzen/subcontents/mailmagazine.html>