

令和5年5月25日

いわくにバス株式会社様

営業所名( 本社 )

(一社) 中国貸切バス適正化センター

適正化指導員: 柳原 松義

適正化指導員: 久下 善哉

### 巡回指導における口頭指導事項について

本日の巡回指導において口頭で改善をお願いする事項は以下のとおりです。

なお、当該事項については、次回の巡回指導において改善状況を確認させていただきますのでよろしくお願いします。

① 運転者台帳に記載漏れの項目があります。  
(折別指導の実施日)

② 乗客の記録に記載漏れがあります  
(三ヶ所通過状況、実車区間)

③ 遠長通過ポイントについて運行記録紙の目録指導を行って下さい。



令和5年5月25日

いわくにバス株式会社 様  
営業所名 本社

一般社団法人 中国貸切バス適正化センター

### 巡回指導報告書

本日はご多忙のところ、巡回指導にご協力いただき、誠にありがとうございました。  
今回の巡回指導の結果、御社への指摘事項はございませんでしたので、ご報告いたします。

なお、口頭でアドバイス等させていただいた内容につきましては、今後の適正な事業の運営のためのご参考としていただければ幸いです。

今後も、法令順守に関しまして、より一層の向上を図っていただきますよう、よろしくお願いいたします。

#### 【お問い合わせ先】

〒 732-0056  
広島県広島市東区上大須賀町1-16  
交通会館ビル 6階

一般社団法人 中国貸切バス適正化センター

TEL;082-264-1255  
FAX;082-264-1265  
メールアドレス : chugoku@tekisei.or.jp

#### 担当者

指導員 柳原 松義

指導員 久下 善載



中国自監第9号  
令和5年4月12日

いわくにバス 株式会社  
代表取締役 上田 純史 殿

中国運輸局 自動車交通部長  
(公印省略)

適正化事業指導員の巡回指導について (通知)

平素より、運輸行政につきましてはご理解とご協力を賜り、厚く御礼申し上げます。

さて、道路運送法第43条の3に定められた適正化事業として、一般社団法人中国貸切バス適正化センターによる巡回指導を下記のとおり実施いたしますので、お忙しいこととは存じますが、ご協力のほど、よろしく願いいたします。

記

1. 巡回指導の実施日時

令和5年5月25日(木) 13時30分 ~ (約3時間程度)

2. 巡回指導の対象営業所及び所在地

本社営業所 岩国市日の出町3-10

3. 巡回する適正化事業指導員

一般社団法人 中国貸切バス適正化センター  
適正化事業指導員 柳原松義  
久下善載

4. 巡回指導項目

別添1に基づき確認を行います。

5. 準備書類等

別添2の書類(直近事業年度又は直近月のもの)を準備願います。なお、準備していただいた書類以外のものについても、必要に応じ確認させていただく場合がございますので、ご了承願います。

また、「自主点検表」を同封しております。巡回指導当日までに自主点検のうえ、当日は指導員へご提示ください。

## 6. 連絡事項

- ・指導員が「巡回指導項目」に関してお聞きしますので、それらに答えられる方及び運行管理者の同席をお願いします。また、「巡回指導項目」の内容以外についても、必要に応じ伺う場合がありますので、ご了承願います。
- ・指導員は巡回指導で伺った内容等知り得た情報については、他の目的に使用することはありません。
- ・デジタルカメラ等で営業所の設備や書類を撮影します。撮影した記録は報告書の添付資料として使用させていただき、その他の目的には使用しません。
- ・公正かつ公平を保つため、指導員に対する個人的な利益供与に繋がることは、固く辞退いたします。
- ・交通機関の乱れや不測の事態により開始時刻が遅れること、あるいは日程を変更する場合がありますので、ご了承願います。
- ・正当な理由なく、巡回指導の拒否等があった場合及び悪質な違反（運行管理者や整備管理者が全く不在、全運転者の健康診断未受診、運転者への指導監督を全く実施していない等）が確認された場合、当局による監査を実施しますので、ご留意願います。

### <巡回指導に係る連絡先>

〒732-0056

広島県広島市東区上大須賀町1-16 交通会館ビル6階

一般社団法人 中国貸切バス適正化センター

TEL082-264-1255 FAX082-264-1265

メールアドレス：chugoku@tekisei.or.jp

### ※適正化機関の法的位置付け（抜粋）

#### 道路運送法 第43条の3

適正化機関は、その区域において、次に掲げる事業（以下「適正化事業」という。）を行うものとする。

- 一 輸送の安全を阻害する行為の防止その他この法律又はこの法律に基づく命令の遵守に関し旅客自動車運送事業者（前条第一項の指定に係る種別の旅客自動車運送事業を営营する者に限る。以下この節において同じ。）に対する指導を行うこと。

#### 道路運送法 第43条の5

適正化機関は、前条の規定によるもののほか、適正化事業の実施に必要な限度において、旅客自動車運送事業者に対し、文書若しくは口頭による説明又は資料の提出を求めることができる。

- 2 旅客自動車運送事業者は、適正化機関から前項の規定による求めがあつたときは、正当な理由がないのに、これを拒んではならない。

巡回指導項目	
区分	項目
1. 事業計画等	① 主たる事務所及び営業所の名称及び位置
	② 営業所に配置する事業用自動車の数
	③ 自動車車庫の位置及び収容能力
	④ 乗務員の休憩、睡眠施設の位置及び収容能力
	⑤ 乗務員の休憩、睡眠施設の保守及び管理
	⑥ 名義貸し及び事業の貸渡し等の有無
2. 帳票等の整備 ・報告等	① 事故の記録、保存
	② 自動車事故報告書の届出
	③ 乗務員台帳の作成、保存
	④ 車両台帳
	⑤ 事業報告書、輸送実績報告書の提出
3. 運行管理等	① 運行管理規程
	② 運行管理者の選任、届出
	③ 運行管理補助者の選任、届出
	④ 運行管理者講習の受講
	⑤ 運転者の選任
	⑥ 運転者の勤務時間・乗務時間
	⑦ 点呼の実施及び記録、保存
	⑧ 点呼の際のアルコール検知器の使用
	⑨ 乗務の記録、保存
	⑩ 運行記録計による記録、保存
	⑪ 運行指示書の作成、指示、携行、保存
	⑫ 特定の運転者に対する適性診断
	⑬ 特定の運転者に対する特別な指導
	⑭ 運転者に対する指導監督の実施、記録、保存
	⑮ 乗務員の服務規律
4. 運送引受書及び営業 区域・運賃	① 運送引受書の作成、交付、保存
	② 営業区域外運送の有無
	③ 届出運賃の適正な收受
5. 車両管理等	① 整備管理規程
	② 整備管理者の選任、届出
	③ 整備管理者研修の受講
	④ 日常点検
	⑤ 定期点検整備及び点検整備記録簿
6. 労働基準法等	① 就業規則の制定、届出
	② 36協定の締結、届出
	③ 所定の健康診断の受診、結果の記録・保存
7. 保険加入及び社会保険 加入等	① 賠償責任保険等（対人：無制限、対物：200万円以上）の加入
	② 労災保険、雇用保険、健康保険及び厚生年金保険の加入
8. 苦情処理	① 苦情の取扱い
9. 運輸安全マネジメント 等	① 安全管理規程の制定、届出
	② 安全統括管理者の選任、届出
	③ 輸送の安全にかかわる情報の公表及び国への報告
10. その他	① 営業所における掲示
	② 車体表示
	③ 車内表示等





## 準備書類等

## ＜総務関係＞

- ・ 経営許可申請書、事業計画変更申請書
- ・ 就業規則
- ・ 出勤簿
- ・ 健康診断記録簿
- ・ 労災保険加入台帳
- ・ 健康保険加入台帳
- ・ 運送引受書（巡回指導実施日の前日までに精算が終了しているもの）
- ・ 運送申込書及び契約書
- ・ 輸送実績報告書
- ・ 運送約款
- ・ 車両台帳及び車検証（車検証の写しだけでも可）
- ・ 会計帳簿又は領収証（写）、請求書（写）、振込書等（運賃又は料金関係）
- ・ 運賃・料金届出書
- ・ 36協定（写し）
- ・ 賃金台帳
- ・ 全車両の保険証券
- ・ 雇用保険加入台帳
- ・ 厚生年金加入台帳
- ・ 苦情記録簿
- ・ 事業報告書
- ・ 貸切バス事業者安全性評価認定の結果

## ＜運行管理関係＞

- ・ 乗務員台帳
- ・ 運行管理者選任（解任）届出書
- ・ 運行管理者手帳
- ・ 点呼記録簿
- ・ 運行指示書
- ・ 適性診断受診結果
- ・ 事故記録簿
- ・ 教育年間（年度）計画
- ・ 運行記録計による記録（チャート紙かデジタル式運行記録計による電磁式記録）
- ・ 運行管理規程
- ・ 運行管理者資格者証
- ・ 輸送実績報告書
- ・ 乗務等の記録（運転日報）
- ・ 乗務員服務規程
- ・ 事業報告書
- ・ 自動車事故報告書
- ・ 乗務員教育記録簿

## ＜整備管理関係＞

- ・ 整備管理規程
- ・ 整備管理者研修修了書（手帳）
- ・ 日常点検表
- ・ 点検整備記録簿
- ・ 整備管理者選任（解任）届出書
- ・ 日常点検基準
- ・ 定期点検基準
- ・ 定期点検整備実施計画表

## ＜運輸安全マネジメント関係＞

- ・ 安全管理規程
- ・ 組織・災害緊急連絡体制図
- ・ 安全統括管理者届出書
- ・ 安全情報の公表（写し） 以 上



## 自主点検表

①当日までに、対応する点検項目の自主点検をお願いします。自主点検結果欄に○印又は数字等を記入してください。  
 ②本自主点検表は、巡回指導当日にご提示下さい。

	点検項目	自主点検結果
1. 事業計画等	① 主たる事務所及び営業所の名称、位置	適正 ・ 変更あり
	② 営業所に配置する事業用自動車の数	届出車両数 <u>5</u> 両
	③ 自動車庫の位置及び収容能力	適正 ・ 変更あり
	④ 乗務員の休憩、睡眠施設の位置及び収容能力	適正 ・ 変更あり
	⑤ 乗務員の休憩、睡眠施設の保守及び管理	適正 ・ 不適
	⑥ 名義貸し及び事業の貸渡し等の有無	あり ・ なし
2. 帳票等の整備・報告等	① 事故の記録、保存	適正 ・ 不適
	② 自動車事故報告規則による自動車事故報告書	報告済 ・ 未報告あり ・ 対象事故なし
	③ 乗務員台帳の作成、保存	適正 ・ 不適
	④ 車両台帳	作成済 ・ 未作成
	⑤ 事業報告書、輸送実績報告書の提出	報告済 ・ 未報告
3. 運行管理等	① 運行管理規程	適正 ・ 不適 最終改正年月日 <u>2019</u> 年 <u>11</u> 月 <u>26</u> 日
	② 統括運行管理者及び運行管理者の選任、届出	届出済 ・ 未届あり
	③ 運行管理補助者の選任、届出	届出済 ・ 未届あり
	④ 運行管理者講習の受講	受講済 ・ 未受講あり
	⑤ 事業計画に従った必要数の運転者の選任	貸切運転者 <u>43</u> 名 <u>4/1班 (正21・1522)</u>
	⑥ 運転者の勤務時間及び乗務時間	適正 ・ 不適
	⑦ 点呼の実施及び記録、保存	適正 ・ 不適
	⑧ 点呼の際のアルコール検知器の使用	適正 ・ 不適
	⑨ 乗務の記録、保存	適正 ・ 不適
	⑩ 運行記録計による記録、保存	適正 ・ 不適
	⑪ 運行指示書の作成、指示、携行、保存	適正 ・ 不適
	⑫ 特定の運転者（事故惹起・初任・高齢）に対する適性診断	受診済 ・ 未受診あり
	⑬ 特定の運転者（事故惹起・初任・高齢）に対する特別な指導	適正 ・ 不適
	⑭ 運転者に対する指導監督の実施、記録、保存	適正 ・ 不適
	⑮ 乗務員の服務規律	適正 ・ 不適 <u>服務規程</u>



## 自主点検表

①当日までに、対応する点検項目の自主点検をお願いします。自主点検結果欄に○印又は数字等を記入してください。  
 ②本自主点検表は、巡回指導当日にご提示下さい。

4. 運送引受書 及び営業区域 ・運賃	① 運送引受書の作成、交付、保存	適正 ・ 不適
	② 営業区域外運送の有無	あり ・ なし
	③ 届出運賃の適正な収受	適正 ・ 不適
5. 車両管理等	① 整備管理規程	適正 ・ 不適 最終改正年月日 2022年6月1日
	② 整備管理者の選任、届出	届出済 ・ 未届あり
	③ 整備管理者研修の受講	受講済 ・ 未受講あり
	④ 日常点検の実施・記録	適正 ・ 不適
	⑤ 定期点検整備の実施及び点検整備記録簿の保存	適正 ・ 不適
6. 労働基準法 等	① 就業規則の制定、届出	届出済 ・ 未届 ・ 非該当
	② 36協定の締結、届出	届出済 ・ 未届
	③ 所定の健康診断の受診、結果の記録・保存	適正 ・ 不適
7. 保険加入 及び社会保険 加入等	① 賠償責任保険等の加入	対人：無制限 対物： <del>          </del> 万円 無制限
	② 労災保険、雇用保険、健康保険及び厚生年金保険の加入	加入 ・ 未加入
8. 苦情処理	① 苦情の取扱い	適正 ・ 不適
9. 運輸安全 マネジメント	① 安全管理規程の制定、届出	届出済 ・ 未届
	② 安全統括管理者の選任、届出	届出済 ・ 未届
	③ 輸送の安全にかかわる情報の公表（ホームページ、営業所）及び国への報告	公表済 ・ 報告済 未公表 ・ 未報告
10. その他	① 営業所における掲示	適正 ・ 不適
	② 車体表示	適正 ・ 不適
	③ 車内表示	適正 ・ 不適



## 新型コロナウイルス感染防止対策の徹底について

平素より、国土交通行政にご協力を賜り誠にありがとうございます。

今般、一般社団法人中国貸切バス適正化センターが巡回指導を実施するにあたり、訪問する巡回指導員に下記の新型コロナウイルス感染防止対策を徹底するよう指示をしておりますのでお知らせします。

なお、御社におかれましても巡回指導実施場所において下記の対策を講じていただきますよう、ご理解とご協力をお願いいたします。

### 「巡回指導員の対策」

- 当日に37.0℃以上の発熱がないこと及び体調不良のないことの確認
- 巡回指導開始前にアルコール消毒液等による手指の消毒
- マスクの着用

### 「御社にお願いする対策」

- 室内の換気の確保  
(1方向ないし2方向の窓開け、ドア開放による換気)
- 定期的な換気の実施  
(1時間に2回以上の完全開放)
- ソーシャルディスタンスの確保  
(お互いの距離を2m、少なくとも1m以上の確保)
- 座席のレイアウトの設定  
(真正面に着座することを可能な限り回避)
- マスクの着用

中国運輸局自動車交通部  
首席自動車監査官

