

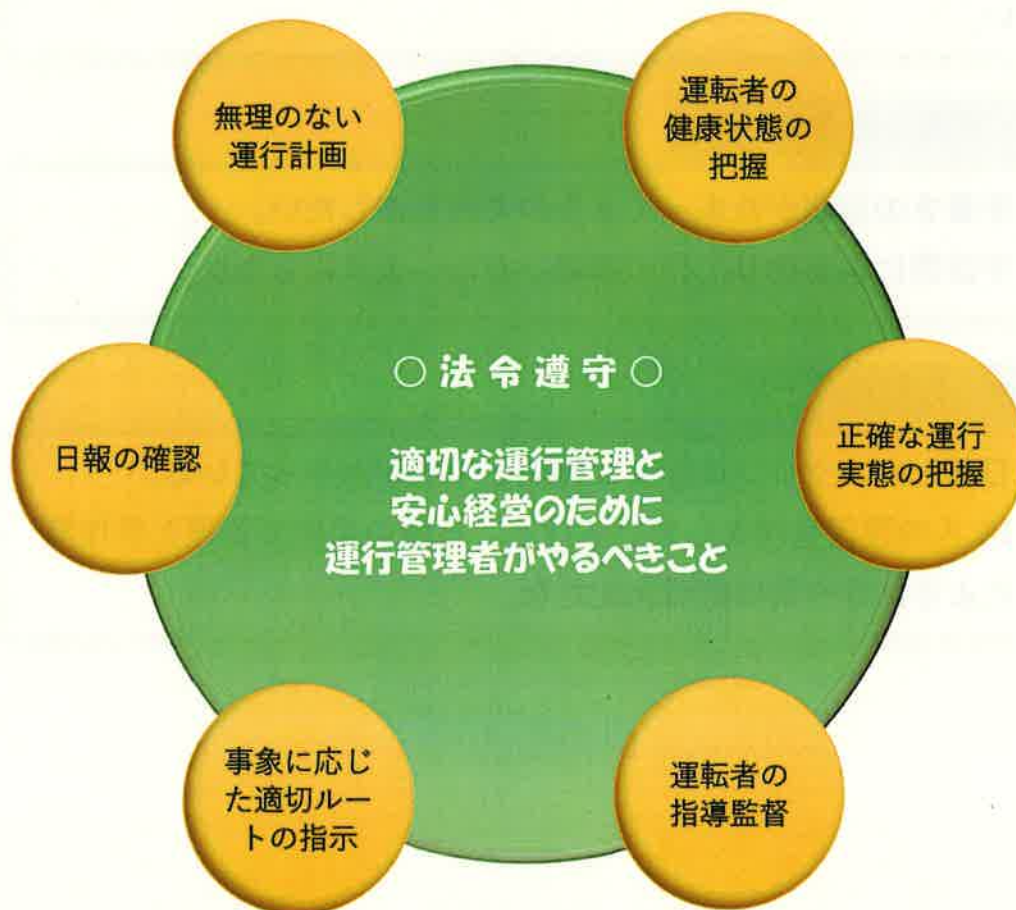
## 1. 適切な運行管理で事故防止と安心経営を実現

運転者の運行管理がきちんとできずに、過労運転をさせていませんか。

ずさんな管理による過労運転は事故につながるリスクが高くなります。事故を起こすと被害者が生じるだけでなく、会社の経営にも多大な影響を及ぼします。運転者の労働基準を守ることは、運転者のみならず、会社やそれに関連する皆さまを含む、社会全体を守ることに繋がります。

### 1.1 適切な運行管理と安心経営のために運行管理者がやるべきこと

適切な運行管理と安心経営のために、改善基準告示に基づいた無理のない運行計画を立て、運転者ごとに労働時間や運行の管理、指導監督をしなければなりません。きちんとできていますか？



# 運行管理者等がやるべきこと

## 運転者の勤務時間等の管理

Aさんは休暇を入れないと労働時間オーバー、Bさんは運転時間を調整しないと...



運転者の過労を防止するために、法令で定める基準に従って、勤務時間を管理し、ゆとりのある運行計画、乗務割を作成しましょう。

⇒ p.12～で詳しく

## 運行指示書の作成（貸切バス・トラックのみ）

記入例 運行指示書 (正・副)

運転者	長野支社	車両番号	長野10080000	会社名
計	運 転			
目	運転以外の業務			
次	乗 務			
行	乗務時間、経路、乗務場所、休憩・中絶の地点等	所要時間	乗 務 員	乗 務 員
家	乗務以外の業務			
長	乗務時間、経路、乗務場所、休憩・中絶の地点等			

貸切バス事業者やトラック事業者の場合は運行指示書を作成して運転者に適切な指示をしましょう。

⇒ p.19～で詳しく

## 点呼



乗務前後には原則として「対面で」点呼を行います。運転者の疲労度、睡眠不足、持病の状況等を確認しましょう。

⇒ p.38～で詳しく

## 運行中の動態管理



運転者の健康状態等に問題はないか確認しましょう。また、道路渋滞や悪天候によって安全運行に支障を来たす場合は、適切なルートを示しましょう。

⇒ p.41～で詳しく

## 乗務記録（日報）の管理

Aさんは休憩時間大丈夫、Bさんは連続運転時間がオーバー...



記載された（入力された）日報の確認やタコグラフとの突き合わせを行い、速度や休憩時間等を確認しましょう。

⇒ p.26～で詳しく

## 運転者への指導監督

〇〇地域は学生が多いので速度を控えめに。それから平均して速度が高めなので気を付けてください。

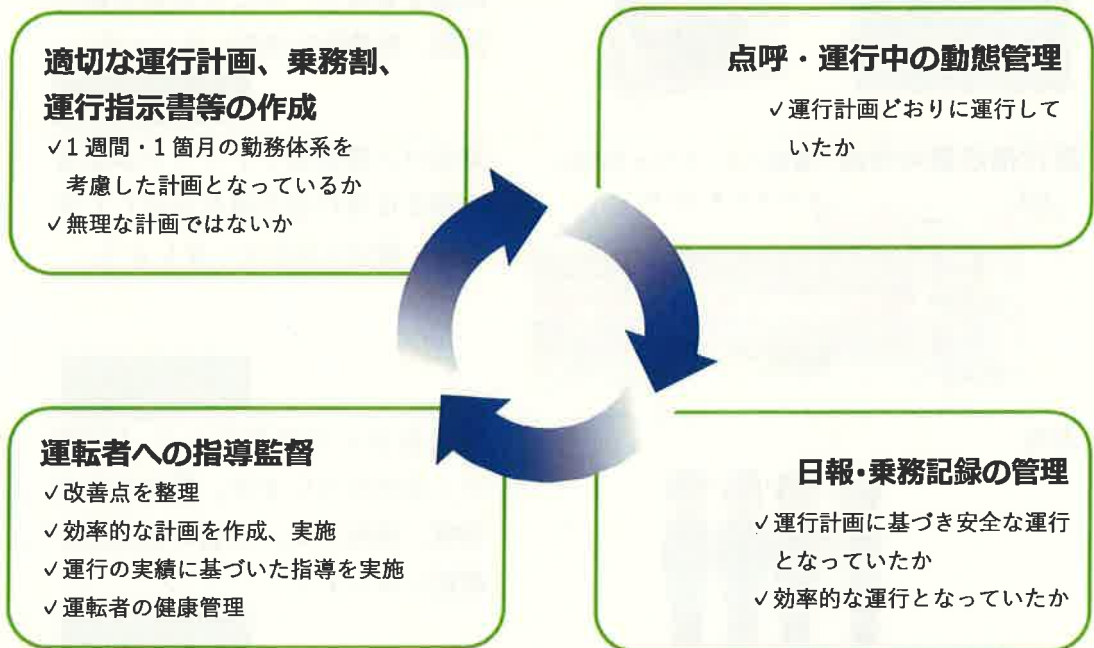


運転者は休憩時間等を守り、適切な運行をしていましたか。運転者の運転傾向を把握し、各運転者に合わせた指導が必要です。

⇒ p.49～で詳しく









## 1.2 本当に「管理」できていますか？

運転者を抱える事業者は、最低限、以下の運行管理を実施する必要があります。おさらいの意味で確認してみましょう。



### 1.3 ICTの活用で運行管理を効率化

運行管理を確実にを行うためには各段階で業務一つ一つに手間と時間をかける必要があります。運行管理にICTを導入し、効率化を図ることによって、業務をより確実に行うことができます。実際に、ICTの導入でどのようなメリットがあるか、例を見てみましょう。

	Before	After
運行計画、乗務割、運行指示書等の作成	 <p>手書きの運行計画、計算間違いしてしまっ！計算し直さないと！</p> <p><b>計算ミス</b></p>	 <p>表計算ソフトで自動集計してくれるから、計算間違いもないし、拘束時間が超過していないかすぐわかるぞ！</p> <p><b>計算が正確</b></p>
点呼 動態管理	 <p>計画通り運行できているだろうか？渋滞に巻き込まれていないかな？</p> <p><b>どこにいるんだろう？</b></p>	 <p>GPSの位置情報によると、渋滞で少し遅れているようだ。顧客に連絡しておこう！</p> <p><b>場所がひと目でわかる</b></p>
日報・乗務記録の管理	 <p>アナログタコグラフによると長時間停車しているようだけどなぜ？あとでドライバーに聞かないと…</p> <p><b>休憩時間は充分？</b></p>	 <p>デジタルタコグラフデータで、休憩・荷待ちの詳細な時間をチェック。荷待ちが長いようだから顧客に連絡を入れよう！</p> <p><b>顧客との交渉にも有効</b></p>
運転者の勤務時間等の管理 運転者への指導 監督	 <p>長時間拘束してしまったから、明日の計画を変えないと。あれ？今週あと何時間働けるんだっけ？</p> <p><b>労務管理が煩雑</b></p>	 <p>顧客の都合と渋滞により拘束時間が長くなったから週間予定を変更しよう。 デジタルタコグラフデータを見ると、急加減速が多い運転もあったようだから気を付けるよう伝えよう！</p> <p><b>急な変更対応も楽々</b></p>





## ICT について難しく考えていませんか



「ICT」への第一歩としてパソコン等の導入があります。例えば、表計算ソフトを利用した無料配布されている管理表を使うことで、拘束時間を楽に管理できたり、デジタルタコグラフのデータを用いることで、日報の手入力が不要となります。



### 基本的な ICT

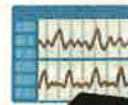
- ・パソコン、スマートフォン、タブレット
- ・表計算ソフト、インターネット接続

条件設定  
集計機能



### ソフトウェア (システム)

- ・労務管理システム
- ・勤怠管理システム
- ・位置情報システム



### ハードウェア (機器)

- ・デジタルタコグラフ
- ・GPS 機器
- ・ドライブレコーダー



ICT の導入は、運行管理者や経営側の業務負担が軽減されるだけではありません。運転者へのメリットもたくさんあります。

- ☺ 労務管理を「きちんと」することで事故の発生率が削減し、安全・安心な運行につながる
- ☺ 運転者の雇用定着・採用促進にもつながり、運転者の働きやすい環境の醸成に寄与する
- ☺ データを視覚化することで、顧客との交渉も有利になり、運転者の肉体的・精神的負担軽減につながる

## 2. ICT を活用して日常の運行管理を効率化

### 2.1 勤務時間、乗務時間等の管理を確実に行って過労運転防止

事業者（運行管理者）が実施すべきこと

乗務員の過労の防止を十分に考慮し“法令”で定める基準に従って事業者が定めた勤務時間及び乗務時間に則り、乗務管理を行って乗務員にこれらを遵守させなければなりません。

- 乗務割当てと乗務調整
- 勤務実績の把握
- 乗務員の勤務（運転）時間
- 乗務距離の最高限度
- 休日労働の状況

他

#### ○乗務割当てと乗務調整

乗務割当てを作成する際には、早朝勤務や夜間勤務、休息期間について十分な考慮が必要です。さらに、乗務割当ては乗務員自身の私生活に影響することなので、乗務員の通勤時間を考慮したり、ワークライフバランスを適切に保てたりするよう、早めに乗務員に知らせることも大切です。

〇〇月度勤務割当表

所長	勤務	点呼	作成者																△△ 営業所																
Ⓜ	Ⓜ	Ⓜ	Ⓜ	氏名	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
				○ ○ × ×	101	203	106	204	103	201	公	105	104	102	202	205	公	公	101	203	106	204	103	201	公	105	104	102	202	205	公	公	101	203	106
				△ △ □ □	203	106	204	103	201	公	105	104	102	202	205	公	公	101	203	106	204	103	201	公	105	104	102	202	205	公	公	101	203	106	204
				◇ ◇ ● ●	106	204	103	201	公	105	104	102	202	205	公	公	101	203	106	204	103	201	公	105	104	102	202	205	公	公	101	203	106	204	103
				× × ▲ ▲	204	103	201	公	105	104	102	202	205	公	公	101	203	106	204	103	201	公	105	104	102	202	205	公	公	101	203	106	204	103	201
				■ ■ ◆ ◆	103	201	公	105	104	102	202	205	公	公	101	203	106	204	103	201	公	105	104	102	202	205	公	公	101	203	106	204	103	201	公
				× × ○ ○	201	公	105	104	102	202	205	公	公	101	203	106	204	103	201	公	105	104	102	202	205	公	公	101	203	106	204	103	201	公	105
				□ □ △ △	公	105	104	102	202	205	公	公	101	203	106	204	103	201	公	105	104	102	202	205	公	公	101	203	106	204	103	201	公	105	104
				● ● ○ ○	105	104	102	202	205	公	公	101	203	106	204	103	201	公	105	104	102	202	205	公	公	101	203	106	204	103	201	公	105	104	102
				▲ ▲ × ×	104	102	202	205	公	公	101	203	106	204	103	201	公	105	104	102	202	205	公	公	101	203	106	204	103	201	公	105	104	102	202
				◆ ◆ ■ ■	102	202	205	公	公	101	203	106	204	103	201	公	105	104	102	202	205	公	公	101	203	106	204	103	201	公	105	104	102	202	205
				○ ○ △ △	202	205	公	公	101	203	106	204	103	201	公	105	104	102	202	205	公	公	101	203	106	204	103	201	公	105	104	102	202	205	公
				◇ ◇ × ×	205	公	公	101	203	106	204	103	201	公	105	104	102	202	205	公	公	101	203	106	204	103	201	公	105	104	102	202	205	公	公
				□ □ ● ●	公	公	101	203	106	204	103	201	公	105	104	102	202	205	公	公	101	203	106	204	103	201	公	105	104	102	202	205	公	公	101
				▲ ▲ ◆ ◆	公	101	203	106	204	103	201	公	105	104	102	202	205	公	公	101	203	106	204	103	201	公	105	104	102	202	205	公	公	101	203

備考1. 上段は就労予定ダイヤ……黒書  
下段は実務ダイヤ……赤書  
2. 凡例 公は公休

以下省略

(出典：(独)自動車事故対策機構)

図 勤務時間割当表の例

○勤務実績の把握

乗務割当てを作成する際には、運転者ごとに乗務記録により毎月の勤務実績（出退勤時刻、出入庫時刻、走行距離、休憩時間、行先、公休、有給休暇、病欠等）を1箇月ごとにまとめられる一覧表で整理しておく、乗務員の疲労度合や個人能力差にも配慮することが可能です。

勤務実績一覧表											○月分	
日	行先(仕事)	出勤時刻	退勤時刻	拘束時間	出庫時刻	帰庫時刻	作業総時間	ハンドル時間	荷役時間	休憩時間	走行キロ	備考
1												
2	<記載例>											
3	休日											
4	管内A社、B社	8:00	17:00	9:00	8:20	16:45	8:25	4:05	2:45	1:33	78	
5	管内C社	7:50	16:50	9:00	8:10	16:20	8:10	5:10	0:50	2:10	285	
6	倉庫・荷積み	8:00	12:00	4:00	-	-	3:40	-	-	0:20	-	平地
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												
合 計		出勤日数 ○○日		拘束時間○○○時間○○分			有給休暇 ○日		病欠等特別休暇 日	○○○		

(出典：(独)自動車事故対策機構)

図 勤務実績一覧表の例

### ○乗務員の勤務（運転）時間

乗務員の労働時間については、国土交通省告示<sup>\*</sup>において定められており、その詳細については厚生労働省の労働基準局が策定している労働基準法に基づく告示「自動車運転者の労働時間等の改善のための基準」により規定されています。（詳細は Web 検索⇒「自動車運転者の労働時間等の改善の基準」）



#### バス運転者の労働時間等の改善基準のポイント

- ◇ 拘束時間：4週間平均で1週間当たり 65 時間、  
原則 1 日 13 時間、最大 16 時間
- ◇ 休息期間：継続 8 時間以上
- ◇ 休日の取扱い：休息期間+24 時間の連続した時間が 30 時間以上
- ◇ 運転時間：2 日平均 1 日当たり 9 時間、4 週間平均 1 週当たり 40 時間



#### トラック運転者の労働時間等の改善基準のポイント

- ◇ 拘束時間：1 箇月 293 時間、原則 1 日 13 時間、最大 16 時間
- ◇ 休息期間：継続 8 時間以上
- ◇ 休日の取扱い：休息期間+24 時間の連続した時間が 30 時間以上
- ◇ 運転時間：2 日平均 1 日当たり 9 時間



#### タクシー運転者の労働時間等の改善基準のポイント

##### 【日勤勤務】

- ◇ 拘束時間：1 箇月 299 時間、原則 1 日 13 時間、最大 16 時間
- ◇ 休息期間：継続 8 時間以上

##### 【隔日勤務】

- ◇ 拘束時間：1 箇月 262 時間、2 暦日 21 時間
- ◇ 休息期間：継続 20 時間以上
- ◆ 休日の取扱い：休息期間+24 時間の連続した時間

※国土交通省告示：「旅客自動車運送事業運輸規則第 21 条第 1 項の規定に基づき、事業用自動車の運転者の勤務時間及び乗務時間に係る基準」（平成 13 年 12 月 3 日国土交通省告示第 1675 号）及び「貨物自動車運送業の事業用自動車の運転者の勤務時間及び乗務時間に係る基準」（平成 13 年 8 月 20 日国土交通省告示第 1365 号）

### ○乗務距離の最高限度

タクシー・ハイヤー事業者のうち、地方運輸局長が指定する地域内に営業所を置く事業者は、法令により地方運輸局長が定める乗務距離の最高限度を超えて運転者を事業用自動車に乗務させることはできません。また、運転者に対してノルマを課して乗務を強制することもできません。



管理する内容は分かっているけど、本当に過労防止のための管理ができていないのか不安・・・



形骸化してない？  
計算間違いしてない？

### 2.1.1 まずは「表計算ソフト」を使った簡単・正確な勤務時間、乗務時間等の計画の作成

## ICTの活用

勤務時間、乗務時間等の管理の必要性を感じていても、導入コストや、これまでの管理方法を変えてまで ICT を導入するのに抵抗がある事業者におすすめなのが「表計算ソフト」です。代表的な表計算ソフトに「エクセル (Excel)」があります。表計算ソフトを使うことで、だれでも簡単に勤務時間、乗務時間の計画を作成することが可能です。

厚生労働省のホームページでは、「改善基準告示の基準で定めている拘束時間等の遵守状況が確認でき、改善基準告示等の必要な知識が示される労働時間等の運行管理ソフト」を無料でダウンロードすることが可能です。

⇒WEB 検索「自動車運転者 教育・研修用ツール」

[https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/0000088143\\_00001.html](https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/0000088143_00001.html)

(出典：厚生労働省「自動車運転者に対する教育・研修用ツール及びツールを用いた改善基準告示等の周知・啓発（厚生労働省委託事業）」)

図 無料で公開されている運行管理ソフト（トラック例）

また、全国の各協会等のホームページでは、拘束時間管理表、運転日報、運行指示書等、様々な帳票のひな型（フォーマット）を無料でダウンロードできます。

拘束時間管理表												
年月日		2018/12/1		～		2018/12/31		社員		管理者		
営業所		XX営業所		当月の最大拘束時間		293		時間				
氏名		XXX										
月/日	行先 (運行内容等)	出勤時間	退勤時間	休憩時間	重複時間	分割休息 フェリー等 (0.5時間)	拘束時間 (1日)	判定	拘束時間 (1日)	運転時間 (1日)	両方時間 (1日)	備考
12/1												
12/2												
12/3	●●倉庫	7:00	18:00	2:00	2:00	0:00	14:00	○	18:00	5:00	0:30	
12/4		5:00	22:00	2:00		0:00	17:00	×	17:00			
12/5												
12/6												

(出典：(一社)北海道トラック協会)

図 エクセルで公開されている拘束時間管理表の例



運転時間は？  
拘束時間って  
どうなってる  
っけ？



1人1人の労働時間の管理は大変だなあ。  
あれ、Aさん拘束時間がオーバーしちゃってる！  
もっと効率的に運行計画を策定したい

### 2.1.2 「デジタルタコグラフ」の運行記録と連動したソフトウェアの活用による運行計画・乗務割の作成

アナログタコグラフでは法定三要素（時間・距離・速度）を記録することができますが、デジタルタコグラフでは、運転者が車載ボタン等を押すことで、運転時間や待ち時間、休憩時間等の、より詳細な労務内訳を記録することが可能です。

デジタルタコグラフの運行記録と連動した日報作成システムや労務管理システムを活用することで、運転者ごとの労働時間・休憩時間、日・月の拘束時間を簡単に計算し、運行計画に反映することが可能です。

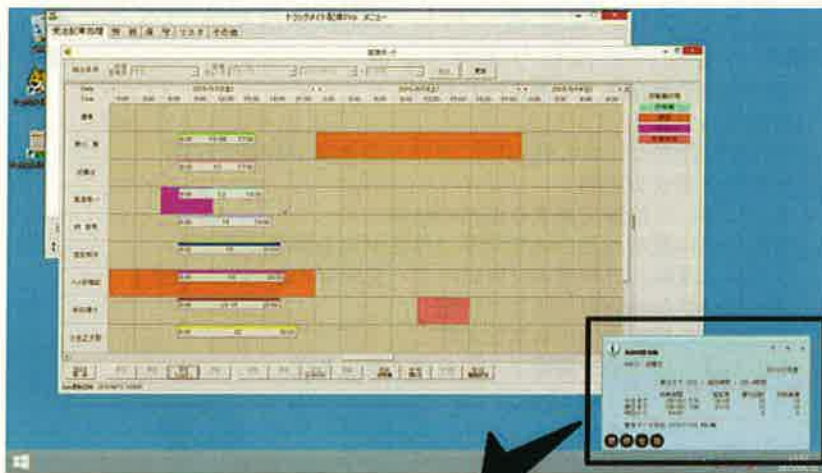
（補助制度については5章（p.68～参照））



このようなデジタルタコグラフの利点を踏まえ、運行記録計が義務付けられている車両はもちろんのこと、それ以外の車両による運行においても積極的にデジタルタコグラフによる勤務時間、乗務時間等の管理を実施しましょう。

## ICTの活用

デジタルタコグラフの運行実績データ等を活用して、運転者の拘束時間を計算し、法令を遵守した運行計画を支援してくれるソフトウェアがあります。このようなソフトウェアでは、労務実績と配車予定表から自動で拘束時間を算出し、改善基準告示の範囲内かをチェックし、違反している場合は警告表示され、運転者の労働時間管理を補助するものもあります。



改善基準告示に定められた時間をオーバーした場合は警告表示

拘束時間警告				
00014 林 孝男 2015/07月度				
締日まで 03日 / 協定時間 = 283.0時間				
	拘束時間	協定残	運行回数	労務実績
今日まで	218:24 (76%)	74:36	17	17
締日まで	283:44 (96%)	8:16	22	22
明日から	65:20		5	5
警告データ作成 2015/07/09 13:30				
閉 明 全 設				

拘束時間重大な警告				
00018 ハー 忠輝紀 2015/07月度				
締日まで 03日 / 協定時間 = 283.0時間				
	拘束時間	協定残	運行回数	労務実績
今日まで	258:14 (88%)	34:46	18	19
締日まで	323:34 (110%)	-30:34	23	24
明日から	65:20		5	5
警告データ作成 2015/07/09 13:30				
閉 明 全 設				

(出典：株式会社G-)

図 拘束時間を自動計算して配車計画を作成できるソフトウェア





### 【貸切バス事業者・トラック事業者の方】

効率的に運行指示書を作成して運転者への指示を確実なものに

#### 貸切バスの運行管理者が実施すべきこと



一般貸切旅客自動車運送事業者は、運行ごとに次の事項を記載した運行指示書を作成し、運転者に対して適切な指示を行うとともに、運転者に携行させなければなりません。

- 運行の開始及び終了の地点及び日時
- 乗務員の氏名
- 運行の経路並びに主な経由地における発車及び到着の日時
- 旅客が乗車する区間
- 運行に際して注意を要する箇所の位置
- 乗務員の休憩地点及び休憩時間（休憩がある場合に限る）
- 乗務員の運転又は乗務の交替の地点（交替がある場合に限る）
- 睡眠に必要な施設の名称及び位置
- 運送契約の相手方の氏名又は名称
- その他運行の安全を確保するために必要な事項

#### トラックの運行管理者が実施すべきこと



一般貨物自動車運送事業者等は、乗務開始前及び乗務終了後のいずれの点呼も対面で実施できない乗務を含む運行ごとに次の事項を記載した運行指示書を作成し、運転者に対して適切な指示を行うとともに、運転者に携行させなければなりません。

- 運行の開始及び終了の地点及び日時
- 乗務員の氏名
- 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
- 運行に際して注意を要する箇所の位置
- 乗務員の休憩地点及び休憩時間（休憩がある場合に限る）
- 乗務員の運転又は乗務の交替の地点（交替がある場合に限る）
- その他運行の安全を確保するために必要な事項

貸切バスやトラックは、運転者にとって不慣れな道路を走行したり、利用者や荷主のスケジュールに合わせた運行計画に従って運行されます。そのため、運転者は目的地に早く到着しようとして、運行の安全を阻害する行為に起因する事故を起こしやすくなります。

したがって、運行管理者は、運行経路等の調査と合わせて、運行の安全に係る指示について、確実に運転者に伝達されるよう、運行指示書を作成して、運転者に適切に指示するとともに、これを携行させなければなりません。

所長		副所長		主任		係長		年 月 日		
<b>運行指示書</b>								主計	出社	
運行日	自 ○ 年 ○ 月 ○ 日(土)曜 自 ○ 年 ○ 月 ○ 日(日)曜			目的地	万歳スキー場 (経由)					
団体名 (ふりがな)	○ ○ 会 社			担当者						
所在地	〒 〇〇〇 〇〇 〇-〇			電話						
事業者名	〇〇〇〇 行			電話番号						
利用者別	会員、会社、招待客、京着、敷地、地味団体、同行グループ、学生(大、高、中、小、幼)身障、婦人 50名									
利用目的	1. 観光遊覧 2. 慰安旅行 3. 見学会 4. 遠見ハイク 5. 修学旅行 6. 派遣 7. その他( )									
配車時分	23時 00分		出発時分	23時 30分		帰着予定	22時 00分			
記車場所(始発記入)		運行経路並(凡)に経由地及(凡)に発車・到着の日時				運行形態	使用車両			
		出発地点: 車庫 日時 ○月 5日 00時 00分 ↓ 派遣○○号機 飯櫃 発: 日時 ○月 5日 23時 00分 高: 日時 ○月 5日 23時 30分 ↓ 派遣○○号機→関越自動車道線見10 高塚SA 発: 日時 ○月 6日 00時 00分 高: 日時 ○月 6日 00時 00分 ↓ 関越自動車道 駒宮PA 発: 日時 ○月 6日 00時 00分 高: 日時 ○月 6日 00時 00分 ↓ 関越自動車道(川伊香保IC)→国道○○号線 到着地点: 万歳スキー場 日時 ○月 6日 00時 00分 出発地点: 万歳スキー場 日時 ○月 6日 00時 00分 ↓ 国道○○号線→関越自動車道(川伊香保IC) 駒宮PA 発: 日時 ○月 6日 00時 00分 高: 日時 ○月 6日 00時 00分 ↓ 関越自動車道 高塚SA 発: 日時 ○月 6日 00時 00分 高: 日時 ○月 6日 00時 00分 ↓ 関越自動車道線見10→派遣○○号機 飯櫃 発: 日時 ○月 6日 22時 00分 高: 日時 ○月 6日 00時 00分 帰着地点: 車庫 日時 ○月 6日 00時 00分				日帰り	線長○○〇〇〇〇〇 (K〇〇〇〇号車) 定員50人			
						泊				
						運行1泊				
						往復				
						片道				
旅客の乗車する車両		仕組: 板橋		万歳スキー場		戻組: 万歳スキー場		板橋		
乗車行K	K		高速		K		運行に関する注意事項			
天候条件	雨天不発、小雨旅行、雨天中止、雨天の際は〇〇時までには車庫に到着									
種別施設等	1日目: ○〇 車庫 (〇〇線〇〇市〇〇1234)			2日目:			1. 道 路 状 況 スキー場道混雑スリップ注意			
休憩地点	3日目:		4日目:			2. 閉 鎖 注 意				
休憩時間	① ②		③ ④ ⑤			3. 高速運行注意				
運転者	〇〇太郎					4. 異常気象情報				
ガイド	〇〇花子					5. 送 迎 乗 点 呼				
交 替 者						6. そ の 他 チェーンの脱着は早め・確実に				
交 替 時 間						その他運行の安全を確保するために必要な事項				
追加事項										
運行に変更があった場合	変更内容									
	変更理由									
	指示をした運行管理者									

-派遣開始の相手方の氏名及び住所を記載しなさい!

-運行の開始及び終了の時刻並び日時(送迎運行の場合は乗車及び降車の時刻も併記する場合は、その場所在記載しなさい。)  
-運行の種別並びに主な経路(特に迂回する場合は)到着の日時を記載しなさい!

-出発が変更する区間を記載しなさい!

-運行に際して注意する場所(危険箇所)を記載しなさい!

-休憩に必要な施設の名称及び位置を記載しなさい!

-乗客員の休憩時間及び休憩時刻を記載しなさい!

-乗客員の氏名を記載しなさい!

-乗客員の連絡又は乗客の交替の時刻を記載しなさい!

-その他運行の安全を確保するための必要な事項を記載しなさい!

-運行の変更内容を行った場合に連絡等(記載)していただく!

(出典: (独)自動車事故対策機構)

図 運行指示書の例 (貸切バス事業者)

# 運行指示書

作成日 年 月 日

社長・所長	経路運行管理	運行管理者	補助者

会社名 \_\_\_\_\_  
 事業所 (営業所) \_\_\_\_\_  
 発行者 \_\_\_\_\_

1. 一般貨物	車番又は車号	乗務員氏名	正運転者
2.			副運転者

経路	( 自動車道・国道 号線 )	開始地点及び日時	月 日 時 分
	( 自動車道・国道 号線 )		
	( 自動車道・国道 号線 )	終了地点及び日時	月 日 時 分

運行に際して注意を要する箇所及び位置 \_\_\_\_\_

中間点呼の地点			
日 時	月 日 時 分	月 日 時 分	月 日 時 分

主な経過地における発車及び到着の日時	月 日	到着及び発車時間	経過地	積載物の内容			運行の安全を確保するための必要事項
				主な積載物	積載重量	積載状況	
		着 : 発 :	1.作業 2.休憩 3.運転交替				
		着 : 発 :	1.作業 2.休憩 3.運転交替				
		着 : 発 :	1.作業 2.休憩 3.運転交替				
		着 : 発 :	1.作業 2.休憩 3.運転交替				
		着 : 発 :	1.作業 2.休憩 3.運転交替				
		着 : 発 :	1.作業 2.休憩 3.運転交替				

指示伝達事項等	指示日時	月 日 時 分	指示内容:
	指示者名		
	指示日時	月 日 時 分	指示内容:
	指示者名		

注記 1. 運行途中で乗務員、経路、経過地における到着・発車、運行の終了地点・日時に変更が生じた場合は必ず記載すること。 (貨物用)  
 2. 運行に際して休憩地点・時間、運転交替地点、注意事項、指示事項がある場合は必ず記載すること。  
 上記変更、注意、指示事項がある場合、必ず運行指示書の写しや運転者の携行している運行指示書に内容を記載すること。  
 この指示書は1年間保存すること。

(出典：(独)自動車事故対策機構)

図 運行指示書の例 (運送事業者)

そうはいつでも、運行確定の連絡が遅いから運行前ギリギリにならないと運行指示書が作成できない。作成にかかる時間を少しでも短くしないと間に合わないよ。



### 2.2.1 まずは「表計算ソフト」を使って運行指示書を作成

## ICTの活用

運行指示書についても、表計算ソフトで編集可能な形で公開されています。定期運行等、決まった区間を運行する路線はフォーマット（ひな型）を作り、何度でも使えるようにしておくとういでしょう。

#### 運行指示書（貸切）

No. \_\_\_\_\_  
平成20年 月 日

車種番号 (ナンバ)	乗務員A	乗務員B
運送契約の相手方の氏名又は名称		
運行日	平成 年 月 日 ~ 平成 年 月 日 (泊 日)	
配車場所	配車時間	時 分
降車場所	降車時間	時 分
運行指示内容 (運行の開始・経過・休憩・休息・終了の地点・発着時間・運転者及び変更内容)		
1 日 目	発( ) 運転者 着( ) 発( ) 運転者 着( ) 発( ) 運転者 着( )	車庫
	発( ) 運転者 着( ) 発( ) 運転者 着( ) 発( ) 運転者 着( )	
	発( ) 運転者 着( ) 発( ) 運転者 着( ) 発( ) 運転者 着( )	
	発( ) 運転者 着( ) 発( ) 運転者 着( ) 発( ) 運転者 着( )	
運行に際して注意を要する箇所的位置		
その他運行の安全を確保するための必要事項		
運行変更指示	理由	開始時間 終了時間 指示者
運行指示内容 (運行の開始・経過・休憩・休息・終了の地点・発着時間・運転者及び変更内容)		
2 日 目	発( ) 運転者 着( ) 発( ) 運転者 着( ) 発( ) 運転者 着( )	
	発( ) 運転者 着( ) 発( ) 運転者 着( ) 発( ) 運転者 着( )	
	発( ) 運転者 着( ) 発( ) 運転者 着( ) 発( ) 運転者 着( )	
	発( ) 運転者 着( ) 発( ) 運転者 着( ) 発( ) 運転者 着( )	
車庫		

(出典：(公社)広島県バス協会)

図 エクセルで公開されている運行指示書の例（バス）



フォーマット(ひな型)を使うことでこれまで手書きで書いていた時と比べるとはるかに時間が短くなったぞ！



運行指示書と合わせて、運送申込書も効率化できないかな。  
運賃計算の時間も短縮したい！



## 2.2.2 WEB上で運行計画、運行指示書、運送引受書等を自動作成

### ICTの活用

WEBシステム上で運転者の配置基準（連続運転時間制限）に準じた行程作成、運賃計算を行い、エクセルにより「運行指示書」と「運送申込書/引受書」の作成が可能なサービスがあります。エクセルで作成することで追加したい情報や修正したい情報を自分で編集することが可能です。

月額利用料：3000円（サーバー利用料・メンテナンス費用込み）

（出典：（公社）日本バス協会「貸切バス運行管理システムについて」）

図 Webシステムと連動した運行指示書と運送申込書/引受書の作成



Webシステム上で計算するから、どのパソコンからでもアクセスできて便利だな♪

## 2.2.3 ビッグデータから運行計画、運行指示書、運送引受書等を自動作成

### ICTの活用

特定の車載器メーカーのデジタルタコグラフを装着している車両が記録した道路別の速度や渋滞等の膨大なデータ（ビッグデータ）を使って、適切な運行ルートを提案してくれるシステムがあります。このシステムを活用することで、渋滞情報を細かく調べる手間が省け、時間帯別に最適な運行ルートを作成することが可能です。さらに、設定した運行ルートをそのまま運行指示書にも反映させることが可能です。

↓ビッグデータをもとに大型トラック・バスに最適な運行ルートを複数提案

距離	所要時間	出発時刻	到着時刻
321km	05:10	05/28 15:57	05/28 21:07
326km	05:11	05/28 15:57	05/28 21:07
324km	05:22	05/28 15:57	05/29 21:19

作業	開始時刻	終了時刻	経過時刻
出発	15:57	15:57	00:00
走行	15:57	17:07	01:10
休憩	17:07	17:27	00:20
走行	17:27	20:09	02:42
休憩	20:09	20:19	00:10
走行	20:19	21:07	00:48
到着	21:07	21:07	00:00

↓運行指示書を自動作成

日数	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	
1日目 6月10日	運転																									
2日目 6月11日	運転																									
3日目 6月12日	運転																									

(出典：㈱トランスロン)

図 運行計画支援オプション例

## 2.2.4 適切な運転基準図、運行表の作成〈乗合バス〉

### 乗合バスの運行管理者が実施すべきこと



一般乗合旅客自動車運送事業者は、次の事項を記載した運転基準図を作成して営業所に備え付け、これにより運転者に対し、旅客輸送の安全の確保について適切な指導を行わなければなりません。

- 停留所の名称及び位置並びに隣接する停留所間の距離
- 標準の運転時分及び平均速度
- 道路状況（主な勾配、曲線半径（カーブ）、幅員、路面の状態）
- 踏切、橋、トンネル、交差点、待避所及び運行に際して注意を要する箇所の位置
- その他運行の安全を確保するために必要な事項

路線バスは、運行ダイヤを基本として運行しています。そのため、事業者は運行する路線における道路状況、交通状況等を事前に把握するとともに、これらの状況に基づいた運行基準図を作成して、これを営業所に備え付け、かつ、これを活用して運転者に対して旅客輸送の安全の確保について適切な指導を十分に行わなければなりません。

### 乗合バスの運行管理者が実施すべきこと



一般乗合旅客自動車運送事業者は、次の事項を記載した運行表を作成し、これを運転者に携行させなければなりません。

- 主な停留所の名所
- 停留所の発車時刻及び到着時刻
- その他運行に必要な事項

路線バスの発車時刻の厳守と安全な運行の確保を図るため、運行表を作成して運転者に携行させなければなりません。この運行表は、乗務前点呼の際に運転者に手渡し、また、乗務後点呼の際に運転者から回収します。

## 2.3 日報作成・乗務状況の管理に役立てる

### 事業者（運行管理者）が実施すべきこと

運転者が乗務したときは、運転者ごとに乗務時間や休憩時間や経過地点等を記録させ1年間保存しなければなりません。

また、運行記録計の装着を義務付けられている事業用自動車に運転者が乗務した場合は、瞬間速度、運行距離及び運行時間を運行記録計により記録し、その記録を1年間保存しなければなりません。

### 【運転者ごとに記録しなければならない内容】

- (1) 運転者名
- (2) 自動車登録番号等自動車を識別できる記号、番号その他表示
- (3) 乗務の開始、終了の地点及び日時、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、睡眠をした場合はその地点及び日時
- (6) 1日の勤務時間中に乗務員の属する営業所で勤務を終了することができない運行を指示する場合にあっては、睡眠に必要な施設で睡眠した場合は当該施設の名称・及び位置（トラック除く）
- (7) 道路交通法第67条第2項に規定する交通事故もしくは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
- (8) 車掌が乗務した場合は車掌名（乗車定員11名以上に限る）（バスに限る）
- (9) 車掌が乗務を交替した場合はその地点及び日時（バスに限る）
- (10) 旅客が乗車した区間（貸切バスに限る）
- (11) 旅客が乗車した区間並びに乗務の開始時及び終了時における走行距離計に表示されている積算キロ数（ハイヤー・タクシーに限る）
- (12) 車両総重量が8トン以上又は最大積載量5トン以上普通自動車である事業用自動車に乗務した場合（トラックに限る）
  - (ア) 貨物の積載状況
  - (イ) 荷主の都合により集荷又は配達を行った地点（以下「集貨地点等」という）で待機した場合にあっては、次に掲げる事項
    - 集貨地点等
    - 集貨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
    - 集貨地点等に到着した日時
    - 集貨地点等における積込み又は取卸しの開始及び終了の日時
    - 集貨地点等で、当該一般貨物自動車運送事業者等が、貨物の荷造り、仕分その他の貨物自動車運送事業に附帯する業務（以下「附帯業務」という。）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
    - 集貨地点等から出発した日時
    - 集貨地点等で、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（以下「荷役作業等」という。）を実施した場合にあっては、次に掲げる事項



1. 集貨地点等
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

※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、所要時間が 1 時間未満であれば記録不要。

- (13) 運行の途中において中間点呼が必要な乗務となる指示があった場合にあってはその内容（トラックに限る）

### 乗務記録

出庫時間	8:00	納品日	00年 0月 0日
帰庫時間	15:5	本日	8957
		前日	8593
		差引	364
キロ入り	155.04	本日	9:9:8
実車中	56.5%	前日	9:9:8
保持キロ	63	差引	0
車種	11神田第一	コード	2:3:4:0:2
氏名	神保 太郎	種別	1:8:0:6:0
種別	シブ	金額	3:76:0:0
車間番号	を 4 1 4 5	計	5:56:6:0
種別	JA (2B) 3C 4D 5E 6F	円	1:40:0:0
走行キロ	0:1:2:2:0:8:3:5:2:0:0:6:9:3:1:4	先取計	6:2
営業キロ	9:7:6:3:0:6:3:2:1:9:6:4:8:8:4:4	クーポン	5
回数	3:5:9	本日取	2:00:7:0
シブ	2:0:3	先取	3:55:9:0
料	4:2	合計	3:55:9:0
前日取	4:0	現金	4:5
本日取	6:2	深夜時間	4:30
先取計	6:2	深夜人員	5:8
クーポン	5		
本日取	4:5		
先取	3:55:9:0		
合計	3:55:9:0		

食事、休憩場所	時間帯	時間	指示事項
〇〇〇	12:10 ~ 13:10	1時間00分	「追突事故防止月間」 車間距離注意 事故、著しい運行の遅延その他異常な状態とその回避
〇〇〇	18:00 ~ 19:30	1時間30分	
△△△	21:10 ~ 21:40	時間30分	

回数	経路	時間	人員	料金	回数	経路	時間	人員	料金
1	向原～池袋	8:30	1	830	11	市ヶ谷～早稲田	10:55	1	590
2	山吹町～九段	8:50	2	830	12	納戸町～市ヶ谷	11:05	1	430
3	三崎町～八重洲	9:00	1	1,150	13	四ツ谷～原宿	11:20	1	750

8	具土代町～お茶の水	10:25	1	430	18	池袋～山吹町	13:55	1	910
9	水道橋～富坂町	10:30	1	510	19	矢木町～丸の内	14:30	1	1,710
10	飯田橋～市ヶ谷	10:45	1	430	20	鎌倉橋～麹町	14:50	2	910

(出典：(独)自動車事故対策機構)

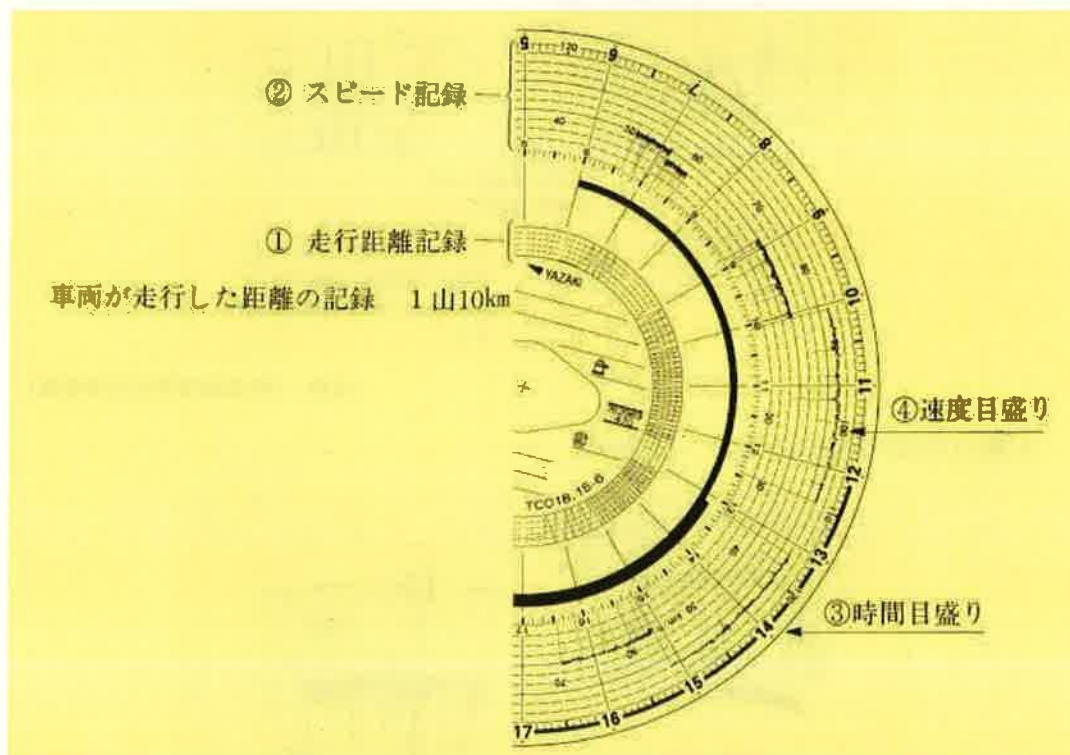
図 乗務記録の例 (タクシー事業者)

【運行記録計が義務付けされている主な車両】

- ◆ バス
  - 貸切バス
  - 起点から終点までの距離が 100km を超える路線バス
- ◆ トラック
  - 車両総重量 7 トン以上または最大積載量 4 トン以上のトラック
  - 上記に該当するトレーラをけん引するトラクタ
  - 特別積合せトラック
- ◆ タクシー
  - 地方運輸局長が指定する地域に属するハイヤー・タクシー

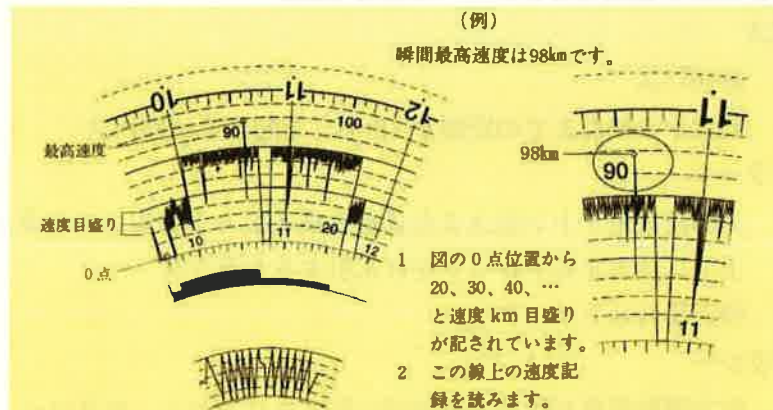
【アナログ式運行記録計による記録】

①記録紙（チャート紙）の例



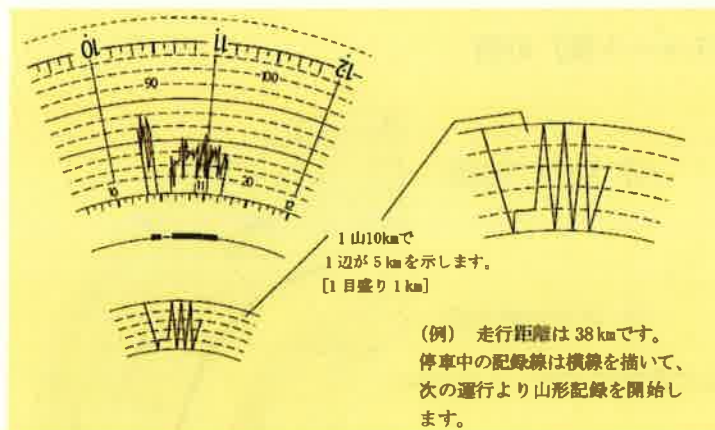
(出典：(独)自動車事故対策機構)

## ②瞬間速度の記録の見方・読み方



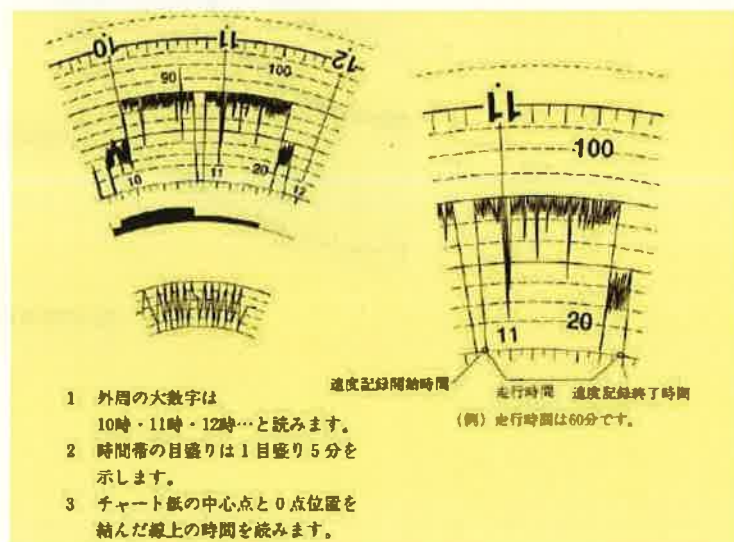
(出典：(独)自動車事故対策機構)

## ③運行距離の記録の見方・読み方



(出典：(独)自動車事故対策機構)

## ④運行時間の記録の見方・読み方



(出典：(独)自動車事故対策機構)