

# 群馬県適正化通信 NO. 94(平成28年6月号)

## 巡回指導時の改善指摘事項に対する改善結果の報告期限内提出 及び挙証書類の添付等の徹底について

「群馬県適正化通信 NO. 76」において、改善指摘事項に対する改善の徹底及び改善結果の報告期限内提出について発信したところですが、いまだに、一部の事業所で報告書の提出期限が守られず、報告書の未提出や、改善がなされない状態での報告書の提出が見受けられます。

その結果、運輸支局の監査時に同じ項目を指摘され、処分を受けている事業所があります。加えて巡回指導を行った事業所の中で、毎回、同じ項目が指摘されている事業所もあります。また、改善がなされたことが判る挙証書類が添付されていない報告書も見受けられます。

これらを踏まえて、再度、改善に向けた積極的な取組みと改善報告書提出期限の厳守と併せて、挙証書類の提出徹底をお願いします。

※ 挙証書類については裏面の一覧表を参照して下さい。

また、報告期限が経過したにも関わらず報告書が未提出の事業所に対しては、適正化実施機関から書面や電話等により改善状況について確認をさせていただき、改善へのアドバイスを含め、改めて改善報告書の提出を依頼することとなっておりますので、ご理解のうえ、対応方よろしくお願いいたします。

### 1. 特に多い未改善事項

- (1) 適性診断（初任・適齢）未受診
- (2) 特定運転者に対する特別な指導（初任運転者・高齢運転者）未実施及び記録簿の保存なし及び運転記録証明書の未取得
- (3) 事業報告書・事業実績報告書の未提出
- (4) 運転日報の記載漏れ
  - ① 休憩又は睡眠をした地点及び日時
  - ② 大型車両の貨物の積載状況
  - ③ 乗務の開始及び終了の地点、日時
- (5) 過労運転（改善基準違反）
- (6) 点呼の実施及びその記録保存不備
- (7) 告示1366号に基づく教育の未実施及び実施記録簿の保存なし
- (8) 運行管理者・整備管理者の2年度に1度の研修未受講
- (9) 定期点検の未実施及び記録簿の営業所への保存（12ヵ月点検を含む）
- (10) 健康診断の未受診（大半の受診はあるが1、2名の未受診あり・前回受診から1年以内の受診なし）
- (11) 社会保険等の未加入

不明な点は気軽に適正化指導員にお尋ね下さい。

群馬県貨物自動車運送適正化事業実施機関  
電話 027-212-8821

各指導項目の改善結果報告書に添付する挙証書類

	指導項目	挙証書類
I. 事業計画等	(1)主たる事務所及び営業所の名称、位置に変更はないか。	事業計画変更認可申請書の概要の記載部分と運輸支局の受理印がある表紙の写し
	(2)営業所に配置する事業用自動車の種別及び数に変更はないか。	事業計画変更事前届出書の概要の記載部分と運輸支局の受理印がある表紙の写し
	(3)自動車車庫の位置及び収容能力に変更はないか。	事業計画変更認可申請書の概要の記載部分と運輸支局の受理印がある表紙の写し
	(4)乗務員の休憩・睡眠施設の位置、収容能力は適正か。	事業計画変更認可申請書の概要の記載部分と運輸支局の受理印がある表紙の写し
	(5)乗務員の休憩・睡眠施設の保守、管理は適正か。	状況確認が取れる写真
	(6)届出事項に変更はないか。 (役員・社員、特定貨物に係る荷主の名称変更等)	運輸支局の受理印がある役員変更届出書の写し
	(7)自家用貨物自動車の違法な営業類似行為（白トラの利用等）はないか。	車両・運転者の雇用関係（雇用契約書・賃金台帳等）、車両関係（自動車検査証等）、経費関係（燃料・修繕・点検費等）など、改善が確認できる帳票の写し
	(8)名義貸し、事業の貸渡し等はないか。	車両・運転者の雇用関係（運転者台帳・賃金台帳・出勤簿等）、運行・車両管理関係（点呼記録簿・運転日報・定期点検整備記録簿等）、運送収入関係（総勘定元帳の備車費・外注費等）、車両関係（固定資産台帳等）など、改善が確認できる帳票の写し
II. 帳票類の整備、報告等	(1)事故記録が適正に記録され、保存されているか。	事故の記録を記載した事故記録の写し
	(2)自動車事故報告書を提出しているか。	運輸支局の受理印がある自動車事故報告書の写し
	(3)運転者台帳が適正に記入等され、保存されているか。	運転者台帳の写し
	(4)車両台帳が整備され、適正に記入等されているか。	車両台帳（自動車検査証・自賠責保険証の写し）の写し
	(5)事業報告書及び事業実績報告書を提出しているか。 (本社巡回に限る。)	運輸支局又は運輸局の受理印がある事業報告書または事業実績報告書の写し
III. 運行管理等	(1)運行管理規程が定められているか。	制定又は、改訂した運行管理規程の写し (改善を求めた内容及び会社名・改訂日等がわかる表紙の写し)
	(2)運行管理者が選任され、届出されているか。	運輸支局の受理印がある運行管理者選任（解任）届出書の写し
	(3)運行管理者に所定の研修を受けさせているか。	講習受講が確認できる運行管理者講習手帳の写し
	(4)事業計画に従い、必要な員数の運転者を確保しているか。	運転者台帳の写し
	(5)過労防止を配慮した勤務時間、乗務時間を定め、これを基に乗務割が作成され、休憩時間、睡眠のための時間が適正に管理されているか。	指摘した運転者の連続する3日以上の同一期間の点呼記録・運転日報・チャート紙又はデジタル日報・運行指示書の写し
	(6)過積載による運送を行っていないか。	当該車両の連続する3日以上の同一期間の運転日報・受注伝票の写し
	(7)点呼の実施及びその記録、保存は適正か。	当該運転者の連続する3日以上の同一期間の運行指示書・点呼記録・運転日報・チャート紙又はデジタル日報の写し
	(8)乗務等の記録（運転日報）の作成、保存は適正か。	当該運転者の連続する3日以上の同一期間の運転日報の写し
	(9)運行記録計による記録及びその保存・活用は適正か。	当該運転者の連続する3日以上の同一期間のチャート紙の写し
	(10)運行指示書の作成、指示、携行、保存は適正か。	当該運転者の連続する3日以上の同一期間の運行指示書・点呼記録・運転日報・チャート紙又はデジタル日報の写し
	(11)乗務員に対する輸送の安全確保に必要な指導監督を行っているか。	該当運転者の教育記録簿の写し
	(12)特定の運転者に対して特別な指導を行っているか。	該当運転者の教育記録・運転者台帳・運転記録証明書又は無事故無違反証明書の写し
	(13)特定の運転者に対して適性診断を受けさせているか。	該当運転者の適性診断受診結果表の写し
IV. 車両管理等	(1)整備管理規程が定められているか。	制定又は、改訂した整備管理規程の写し (改善を求めた内容及び会社名・改訂日等がわかる表紙の写し)
	(2)整備管理者が選任され、届出されているか。	運輸支局の受理印がある整備管理者選任（解任）届出書の写し
	(3)整備管理者に所定の研修を受けさせているか。	講習受講が確認できる手帳・証明書の写し
	(4)日常点検基準を作成し、これに基づき点検を適正に行っているか。	当該車両の連続する3日以上の同一期間の日常点検表・点呼記録・運転日報の写し
	(5)定期点検基準を作成し、これに基づき、適正に点検・整備を行い、点検整備記録簿等が保存されているか。	当該車両の点検整備記録の写し
V. 労基法等	(1)就業規則が制定され、届出されているか。	労働基準監督署の受理印がある就業規則又は変更届の写し (改善を求めた内容及び会社名・改訂日等がわかる表紙の写し)
	(2)36協定が締結され、届出されているか。	労働基準監督署の受理印がある36協定書の写し
	(3)労働時間、休日労働について違法性はないか（運転時間を除く）。	当該運転者の連続する3日以上の同一期間の点呼記録・運転日報・チャート紙又はデジタル日報・出勤簿又はタイムカードの写し
	(4)所要の健康診断を実施し、その記録・保存が適正にされているか。	該当運転者の健康診断受診結果表の写し
VI. 法定福利費	(1)労災保険・雇用保険に加入しているか。	該当運転者の賃金台帳又は給料明細の写し
	(2)健康保険・厚生年金保険に加入されているか。	該当運転者の被保険者資格取得届・賃金台帳又は給料明細の写し

注) 特定の個人を識別するための番号（個人番号）が記載されていないもの又は判読・復元できない状態にしたものを提出する。