自　主　点　検　表

点検日　令和　　年　　月　　日、点検者名＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

事業者名（営業所名）＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

①巡回日までに、別添の自主点検要領に沿って点検項目を自主点検していただき、点検結果欄に〇印又は数字等を記入してください。
巡回指導で改善要請が多い項目（2024年度実績）については特にご注意ください。
②本自主点検表は、巡回指導当日に必ず指導員へ提示してください。

点　検　項　目			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、位置に変更はないか	変更（　あり　・　なし　）
	②	営業所に配置する事業用自動車の数に変更はないか	届出車両数＿＿＿＿両 （大型：　　中型：　　小型：　　ｺﾐｭｰﾀｰ：　　） 変更（　あり　・　なし　）
	③	自動車車庫の位置及び収容能力に変更はないか	位置の変更（　あり　・　なし　） 収容能力の変更（　あり　・　なし　）
	④	乗務員等の休憩、睡眠施設の位置及び収容能力は適正か	位置の変更（　あり　・　なし　） 収容能力の変更（　あり　・　なし　）
	⑤	乗務員等の休憩、睡眠施設の保守及び管理は適正か	休憩施設の保守（　適正　・　不適　） 睡眠施設の寝具等（　あり　・　なし　）
	⑥	名義貸し及び事業の貸渡し等はないか	あり　・　なし
2．帳票等の整備・報告等	①	事故記録を適正に記録し、保存（３年間）しているか	記録簿の備付（　あり　・　なし　） 記録内容及び保存（　適正　・　不適　）
	②	自動車事故報告書は適正に届出しているか	対象事故の有無（　あり　・　なし　） 報告済　・　未報告あり
	③	乗務員等台帳を備え、適正に記入し、退職者等の保存（３年間）をしているか 《改善要請が多い項目》 ・一部の運転者の未作成 ・特別指導の実施状況、健康状態、適性診断受診状況、雇入れ・選任年月日、運転経歴、運転免許に関する事項、写真等の記載漏れ	備付・保存（　適正　・　不適　） 記載項目及び内容（　適正　・　不適　）
	④	車両台帳及び車検証写し（自動車検査証記録事項）を適正に保管しているか	車両台帳（　作成済　・　未作成　） 車検証写し等の保管（　あり　・　なし　）
	⑤	事業報告書、輸送実績報告書を提出しているか	提出（　済　・　未　） 事業報告書（令和　　年　　月　　日提出） 実績報告書（令和　　年　　月　　日提出）
3．運行管理等	①	運行管理規程の制定及び改正 《改善要請が多い項目》 運行管理規程に法改正の内容が反映されていない。	制定（　あり　・　なし　） 法改正内容を反映しているか（　適正・不適　） 最終改正：＿＿＿＿年＿＿＿月＿＿＿日
	②	運行管理者を選任し届出しているか	選任数（＿＿＿＿人）・未届あり 統括管理者（氏名：＿＿＿＿＿＿＿＿）
	③	運行管理補助者を選任し届出しているか	選任数（＿＿＿＿人）・未届あり
	④	運行管理者に所定の講習を受けさせているか	該当年度に受講済＿＿＿人、未受講＿＿＿人
	⑤	事業計画に従った必要数の運転者を選任し、確保しているか	貸切運転者＿＿＿＿名 貸切バス　　台、不足（　あり　・　なし　）
	⑥	運転者の勤務時間・乗務時間を定め、休憩時間、休息期間を適正に管理しているか	勤務・乗務時間を定め、改善基準告示を遵守しているか（　適正　・　不適　）

点　検　項　目			点　検　結　果
３．運行管理等	⑦	点呼の実施及び記録、電磁的保存（３年間）は適正か 《改善要請が多い項目》 点呼記録簿が電磁的方法により３年間保存されていない。	点呼実施者（＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿） 点呼体制（運管乗務時：　適正　・　不適　） （早朝・夜間：　適正　・　不適　） （泊まり点呼：　適正　・　不適　） ※補助者の点呼実施率：＿＿＿＿％ 点呼実施方法の策定（　あり　・　なし　） 点呼の内容（　適正　・　不適　） 記録内容・保存（　適正　・　不適　）
		点呼を実施する際、その状況を録音及び録画して電磁的方法により適切に記録、保存（９０日間）は適切か 《改善要請が多い項目》 点呼を行った状況の録音及び録画が電磁的方法により90日間保存されていない。	記録内容・保存（　適正　・　不適　）
	⑧	点呼の際にアルコール検知器を使用しているか、電源（毎日）、検知（毎週）は正常か	使用状況（　適正　・　不適　） （営業所用＿＿台、携帯用＿＿台） 点検の実施状況（　適正　・　不適　）
		呼気の検査を行っている状況の写真を撮影、保存（９０日間）は適切か	記録内容・保存（　適正　・　不適　）
	⑨	業務等の記録（運転日報）の記録、保存（３年間）は適切か 《改善要請が多い項目》 ・休憩の地点及び日時の記載漏れ、誤記載 ・旅客が乗車した区間の記載漏れ ・睡眠施設の名称及び位置の記載漏れ	記録内容・保存（　適正　・　不適　）
	⑩	デジタル式運行記録計による記録、保存（３年間）、活用は適切か	記録内容（　適正　・　不適　） ※デジタコ装着車：＿＿＿＿台 保存・活用状況（　適正　・　不適　）
	⑪	運行指示書の作成、指示、携行、保存（運行終了日から３年間）は適正か 《改善要請が多い項目》 ・乗務員の休憩地点・休憩時間、睡眠施設の名称･位置、旅客が乗車する区間等の記載漏れ	作成は運行管理者か（　適正・不適　） 記載内容・保存（　適正　・　不適　） 運転者に携行させているか（　適正　・　不適　） 改善基準告示違反はないか（　あり　・　なし　） 指示と異なる運行の措置（　適正　・　不適　）
	⑫	特定の運転者（事故惹起・初任・高齢）に対する適性診断を受けさせているか	該当者（事故＿＿人、初任＿＿人、高齢＿＿人） 受診時期（　適切　・　不適　） 未受診者（　あり　・　なし　）
	⑬	特定の運転者（事故惹起・初任・高齢）に対する特別な指導を行っているか 《改善要請が多い項目》 ・新たに雇い入れた者の事故歴の確認が未実施。 ・高齢運転者の指導教育が未実施または実施時期が適切でない。	該当者（事故＿＿人、初任＿＿人、高齢＿＿人） 指導内容・記録（　適切　・　不適　） 指導時期（　適切　・　不適　） 指導漏れ（　あり　・　なし　）
	⑭	運転者に対し指導教育を実施しているか	年間計画（　あり　・　なし　） 指導内容は１３項目か（　適正　・　不適　） 全員もれなく実施しているか（　適正・不適　） 記録・保存（　適正　・　不適　）
	⑮	乗務員等の服務規程（規律）を制定しているか	制定（　あり　・　なし　） 最終改正：＿＿＿年＿＿月＿＿日

点　検　項　目			点　検　結　果
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（運行終了から３年間）は適切か 《改善要請が多い項目》 ・運賃料金の額または運賃料金の下限額の計算間違い、総走行時間の誤記載等。 ・記載漏れ（運送申込者、契約責任者、運賃料金の下限額、乗務員等の休憩地点及び休憩時間、輸送人員、旅客が乗車する区間等）。	作成・交付（　適正　・　不適　） 記載項目及び内容（　適正　・　不適　） 保存（　適正　・　不適　）
	②	営業区域を遵守しているか	営業区域外運送（　あり　・　なし　）
	③	届出済み運賃を適正に収受しているか	収受状況（　適正　・　不適　） 手数料支払い（あり：　　%～　　%・なし）
５．車両管理等	①	整備管理規程を制定しているか 《改善要請が多い項目》 法改正内容が反映されていない。	制定（　あり　・　なし　） 法改正内容を反映しているか（　適正・不適　） 最終改正：＿＿＿年＿＿＿月＿＿＿日
	②	整備管理者を選任し届出しているか	選任数（＿＿＿人）　・　未届あり 補助者選任（　あり：＿＿人　・　なし　）
	③	整備管理者に所定の研修を受けさせているか	該当年度に受講済＿＿＿人、未受講＿＿＿人
	④	日常点検を適正に行っているか	実施内容（　適正　・　不適　） 整備管理者の確認（　適正　・　不適　）
	⑤	定期点検整備を適正に行い、点検整備記録簿を保存（１年間）しているか	実施計画（　あり　・　なし　） 定期点検基準の作成（　あり　・　なし　） 実施・保存（　適正　・　不適　）
６．労働基準法等	①	就業規則を制定し届出しているか	制定（　あり　・　なし　） 最終改正：＿＿＿年＿＿＿月＿＿＿日 届出済　・　未届　・　非該当
	②	３６協定を締結し届出しているか 《改善要請が多い項目》 ３６協定の協定期間開始前に届出がされていない。	届出済　・　未届 届出日：　　年　　月　　日
	③	法定の健康診断を受診し、結果の記録・保存（５年間）は適正か 《改善要請が多い項目》 ・雇い入れ時の健康診断を受診していない。 ・１年以内（６か月）ごとの健康診断を受診していない。	一般運転者の受診（　適正　・　不適　） 深夜従事運転者の受診（　適正　・　不適　） 受診記録及び結果活用（　適正　・　不適　）
７．保険加入及び社会保険加入等	①	賠償責任保険等に加入しているか	対人：無制限 対物：＿＿＿＿＿万円
	②	労災保険、雇用保険、健康保険及び厚生年金保険に加入しているか	労働保険及び雇用保険※加入義務者＿＿＿人 （　加入　・　未加入　） 健康保険及び厚生年金保険※加入義務者＿＿＿人 （　加入　・　未加入　）
８．苦情処理	①	苦情の受付、弁明をしているか	記録簿の備付け　（　あり　・　なし　） 弁明及び保存（　適正　・不適　）

点　検　項　目			点　検　結　果
９．運輸安全マネジメント	①	安全管理規程を制定し届出しているか	制定・届出　（　あり　・　なし　） 届出日：＿＿＿年＿＿＿月＿＿＿日
	②	安全統括管理者を選任し届出しているか	届出済（氏名：＿＿＿＿＿＿＿＿）　・　未届
	③	輸送の安全にかかわる情報を公表（ホームページ、営業所）し国への報告をしているか	公表済（ホームページ・社内掲示）　・　未公表 国への報告（　報告済　・　未報告　）
１０．その他	①	運賃・料金及び運送約款を営業所に掲示するとともに、ウェブサイトに掲載しているか	営業所 運賃料金（　掲示　・　不掲示　） 運送約款（　掲示　・　不掲示　） ウェブサイト 運賃料金（　掲載　・　不掲載　） 運送約款（　掲載　・　不掲載　） ※以下のいずれかに該当する事業者はウェブサイト掲載の対象外 ・一般貸切旅客自動車運送事業に常時使用する従業員の数が二十人以下である場合 ・自ら管理するウェブサイトを有していない場合
	②	「事業者名」「貸切」を車体に表示しているか	車両外側への表示（　あり　・　なし　）
	③	車内に事業者氏名・名称、登録番号、禁煙表示が見やすいところに表示されているか、応急用器具等の備付けは適正か	車内表示（　適正　・　不適　） 応急用器具等の備付（　適正　・不適　）

別　添

自　主　点　検　要　領

①巡回日までに、以下の点検要領に沿って自主点検いただき、その結果を自主点検表に記入してください。
②自主点検表は、巡回指導当日に必ず指導員へ提示してください。
※最新の規程や様式等は、中国貸切バス適正化センターのＨＰ（https://tekisei.or.jp/）から入手可能です。

点　検　項　目			点　検　要　領
１．事業計画等	①	主たる事務所及び営業所の名称、位置	許可を受けた時点と変更ありませんか。変更している場合、変更手続きを行っていますか。
	②	営業所に配置する事業用自動車の数	最新の変更届出等の手続きを行った車両数と変更ありませんか。
	③	自動車車庫の位置及び収容能力	許可を受けた時点と変更ありませんか。変更している場合、変更の手続きを行っていますか。
	④	乗務員等の休憩、睡眠施設の位置及び収容能力	許可を受けた時点と変更ありませんか。変更している場合、変更の手続きを行っていますか。
	⑤	乗務員等の休憩、睡眠施設の保守及び管理	・ 乗務員等がいつでも有効に使用できる状況となっていますか。 ・ 睡眠施設として届出を行っている場合、寝具等を備付け、適切に管理していますか。
	⑥	名義貸し及び事業の貸渡し等	車両の名義貸し、事業の貸渡しを行っていませんか。
２．帳票等の整備・報告等	①	事故記録の記録、保存	・ 事故記録簿を備えていますか。 ・ 記録の内容（乗務員氏名・車番、発生日時・場所、当事者（相手方等）、事故概要、原因、再発防止対策）は適切に記載されていますか。 ・ ３年間保存されていますか。
	②	自動車事故報告書の提出	自動車事故報告規則に該当する事故の発生がありましたか。その際は、適切に届出しましたか。
	③	乗務員等台帳の備付、記載、保存	・ 乗務員等台帳を備えていますか。 ・ 記載項目に不足がなく、全ての項目を適切に記載していますか。 ・ 退職者等の台帳に理由等を記載し、３年間保存していますか。 ・ 必要に応じて、適性診断書、教育記録簿、健康診断書等を添付していますか。 ※「乗務員等台帳（記載要領付き）」を適正化センターHPに掲載
	④	車両台帳及び車検証（写）又は自動車検査証記録事項の保管	・ 車両台帳を備えていますか。 ・ 自動車検査証（写）又は自動車検査証記録事項を事務所内に保管していますか。
	⑤	事業報告書、輸送実績報告書の提出	・ 事業報告書は、決算終了後１００日以内に報告していますか。 ・ 輸送実績報告書は、５月３１日までに報告していますか。 ※「旅客自動車運送事業者報告情報管理・集計システム」で報告可能
３．運行管理等	①	運行管理規程の制定及び改正	・ 運行管理規程を備えていますか。 ・ 法改正を反映し、最新の内容となっていますか。 ・ 「遠隔点呼」、「業務後自動点呼」等に対応していますか。 ・ 最終の改正日はいつですか。 ※R6.4.1 点呼記録簿の電磁的方法による保存、点呼状況の録音録画等 ※最新の「運行管理規程の作成例」を適正化センターHPに掲載
	②	運行管理者の選任、届出	・ 現在、運行管理者は何名ですか。 ・ 全員の選任、解任等の手続きを行っていますか。 ・ 統括運行管理者はどなたですか。
	③	運行管理補助者の選任、届出	・ 運行管理補助者は何名ですか。 ・ 全員の選任、解任等の手続きを行っていますか。
	④	運行管理者講習の受講	・ 運行管理者講習を２年ごとに受講させていますか。 ・ 新任運行管理者（事業者として初めて選任した者）は、選任年度に受講させていますか。 ・ 未受講者はいませんか。 ※従来の対面講習に加え、eラーニング指導講習でも受講可能
	⑤	事業計画に必要な運転者の選任、確保	・ 事業計画に必要な運転者を確保していますか。 ・ 不適切な雇用者はいませんか。（日々の雇用者、２か月以内の雇用者、１４日以内の試用者、１４日未満ごとの賃金支払い）
	⑥	運転者の勤務時間・乗務時間の適正な管理	勤務・乗務時間を定め、改善基準告示を遵守していますか。そのために、拘束時間、休憩時間、ハンドル時間等の管理を行っていますか。 ※拘束時間及び休息期間の簡易的な適否の判断が可能な「拘束時間･休息期間集計表［Excelファイル］」を適正化センターHPに掲載

別　添

自　主　点　検　要　領

①巡回日までに、以下の点検要領に沿って自主点検いただき、その結果を自主点検表に記入してください。
②自主点検表は、巡回指導当日に必ず指導員へ提示してください。
※最新の規程や様式等は、中国貸切バス適正化センターのＨＰ（https://tekisei.or.jp/）から入手可能です。

３．運行管理等	⑦	点呼の実施及び記録、保存	・ 点呼は運行管理者又は運行管理補助者が行っていますか。 ・ 点呼（業務前、業務後、業務途中）は適切に実施していますか。 ・ 点呼を行う際は、その状況を録音及び録画（電話点呼は録音のみ）して電磁的方法により記録媒体に記録し、その記録を、記録日がいつであるか分かるようにして９０日間保存していますか。 ・ 点呼の映像は、運転者に点呼を実施している様子が確認できる映像（運転者の識別が可能なものに限る）になっていますか。 ・ 次の時の点呼実施体制は適切に行われていますか。 ・運行管理者が業務するとき。 ・早朝、深夜時間帯、特に深夜２時から４時の間の業務途中点呼 ・泊まりの運行がある宿泊先における点呼 ・ 運行管理補助者の点呼は実施率２／３以下ですか。 ・ 点呼実施方法を策定していますか。 ・ 点呼記録簿に漏れなく適切に記録し、点呼を実施した日から１週間以内に電磁的方法により保存し、これを３年間保存していますか。 ・「遠隔点呼」、「業務後自動点呼」等を実施する場合、告示に係る項目を確認して記録していますか。 ※参考　対面による点呼と同等の効果を有するものとして国土交通大臣が定める方法を定める告示　国土交通省告示第278号（令和6年3月29日） ※被点呼実施場所の追加または変更は、点呼の変更に係る届出が必要
	⑧	アルコール検知器の使用	・ 点呼時にアルコール検知器を使用していますか。 ・ アルコール検知器を用いて呼気の検査を行っている状況の写真（動画も可）を撮影し、記録日がいつであるか分かるようにして電磁的方法により記録媒体に記録し、その記録を９０日間保存していますか。 ・ アルコール検知器を何台使用していますか。 ・ １週間に１回以上、機能等について確認していますか。 ・ 有効期間、有効測定回数等は経過していませんか。
	⑨	業務等の記録（運転日報）の記録、保存	・ 必要な項目が全て記録されていますか。 特に　運行指示が変更になった場合における指示書との整合性 ２名乗務の際の運転者交替地点、日時 宿泊先の名称、位置 ・ ３年間保存していますか。 ※「業務記録（運転日報）様式」を適正化センターＨＰに掲載
	⑩	運行記録計による記録、保存、活用	・ 現在、デジタル式運行記録計装着車は何台ですか。 ・ デジタル式運行記録計により記録されていますか。 ※構造上の理由により運行記録計を備えることが困難な場合を除く ※令和７年４月１日から上記以外の車両への取り付けが必須となります。 ・ 必要な項目が記録されていますか。 ・ 記録の分析、指導（連続運転、速度超過等）を適切に実施し、記録していますか。 ・ ３年間保存していますか。
	⑪	運行指示書の作成、指示、携行、保存	・ 運行指示書の作成、運行指示は運行管理者が行っていますか。 ・ 必要な項目が全て記載されていますか。 ・ 改善基準告示に違反するような指示はありませんか。 ・ 運転者に携行させていますか。 ・ 当初の運行指示と異なる運行となった場合の措置は適正に行われ、その内容、理由及び指示した運行管理者名が記録されていますか。 ・ 運行の終了の日から３年間保存されていますか。 ※「運行指示書様式」を適正化センターHPに掲載
	⑫	特定の運転者（事故惹起・初任・高齢）の適性診断	・ 該当者はいますか。未受診者はいませんか。 ・ 適切な時期に受診させていますか。 ・高齢者－６５歳に達した日から１年以内、以後３年以内ごと ７５歳に達した日から１年以内、以後１年以内ごと ・初任者－運転者に選任される前 ・事故惹起者－再乗務前 ・ 当該区分の診断結果を指導教育等に活用していますか。
	⑬	特定の運転者（事故惹起・初任・高齢）に対する特別な指導	・ 指導の実施時期、内容、時間は適切に行われていますか。 ・高齢者－適性診断の受診結果判明後１ヶ月以内 ・初任者－選任前 ※雇用時に運転記録証明書等で少なくとも過去３年間分の運転事故履歴を調査（事故を惹起していた場合は事故惹起者の指導も実施） ・準初任者－乗務前 ・事故惹起者－再乗務前 ※指導内容、時間は「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」に従って実施 ※「貸切バス特別指導記録簿等様式」を適正化センターＨＰに掲載

別　添

自　主　点　検　要　領

①巡回日までに、以下の点検要領に沿って自主点検いただき、その結果を自主点検表に記入してください。
②自主点検表は、巡回指導当日に必ず指導員へ提示してください。
※最新の規程や様式等は、中国貸切バス適正化センターのＨＰ（https://tekisei.or.jp/）から入手可能です。

	⑭	運転者に対する指導教育の実施	・ 年間計画を立てて実施していますか。 ・ 指導内容は「運転者に対して行う指導監督の指針」に基づいて、１３項目及び運輸規則第３８条第５項の全てが実施されていますか。 ・ 全員漏れなく実施していますか。特に、計画した日に参加できなかった者に対してフォロー教育を実施していますか。 ・ 指導教育の内容を適切に記録し、３年間保存していますか。 ・ 指導教育に使用した教材、資料は保存していますか。
	⑮	乗務員等の服務規程（規律）の制定	・ 乗務員等の服務規律を制定していますか。 ・ 規程内に「安全確保のための遵守事項」「服務（運輸規則第４９条から第５１条）」「禁止行為」等が定められていますか。 ・ 法改正を反映し、最新の内容になっていますか。
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	・ 全ての運行について作成し、申込者に交付していますか。 ・ 必要な項目の全てが記載されていますか。また、運賃計算の間違いはありませんか。 ※告示で定められた「運送引受書の様式」及び「運賃料金簡易計算シミュレーター」を適正化センターHPに掲載 ・ 運送引受書は運送終了の日から３年間保存されていますか。
	②	営業区域の遵守	営業区域外の運送を行っていませんか。
	③	届出済み運賃の適正な収受	・ 運賃額は、下限運賃を下回っていませんか。 ・ 運賃は適正に収受していますか。 ・ 手数料の支払いはありますか。どの程度の手数料を払っていますか。その手数料は相手方と契約していますか。 ・ 手数料の額を記載した書類（手数料に係る請求書、領収書等）は、運送終了の日から３年間保存されていますか。 ・ 年間契約等の場合は契約書を保存していますか。
５．車両管理等	①	整備管理規程の制定	・ 整備管理規程を備えていますか。 ・ 法改正を反映し、最新の内容（大型車の車輪脱落防止措置等）の規程となっていますか。 ・ 最終の改正日はいつですか。 ※最新の「整備管理規程の作成例」を適正化センターHPに掲載
	②	整備管理者の選任、届出	・ 現在、整備管理者は何名ですか。 ・ 全員の選任、解任等の手続きを行っていますか。 ・ 整備管理補助者は何名ですか。 ・ 整備管理規程に補助者の氏名、業務の範囲を記載していますか。
	③	整備管理者研修の受講	・ 整備管理者研修を２年ごとに受講させていますか。 ・ 新任整備管理者（事業者として初めて選任した者）は、選任年度に受講していますか。 ・ 未受講者はいませんか。
	④	日常点検の実施、確認	・ 日常点検は点呼の前に実施し、点検漏れはありませんか。 ・ 点検の結果は、整備管理者又は補助者が確認していますか。
	⑤	定期点検整備の実施、点検整備記録簿の保存	・ 定期点検基準を作成していますか。 ・ 定期点検等の実施計画を定めていますか。 ・ 運行可能な全ての車両について、社内基準の点検も含めて漏れなく実施していますか。 ・ 点検整備記録簿を１年間保存していますか。
６．労働基準法等	①	就業規則の制定、届出	・ 就業規則を備えていますか。 ・ 関係機関に届出ていますか。 ・ 法改正を反映し、最新の内容となっていますか。 ・ 最終の改正日はいつですか。
	②	３６協定の締結、届出	・ ３６協定を締結していますか。 ・ 関係機関に協定期間開始前に届出ていますか。 ・ 届出日はいつですか。 ※最新の「時間外労働・休日労働に関する協定届」を適正化センターHPに掲載
	③	法定の健康診断の受診、結果の記録・保存	・ 一般運転者は１年以内ごとに１回受診させていますか。 ・ 深夜従事運転者は、６か月以内ごとに受診させていますか。 ・ 診断結果（異常所見等）への対応、活用を行っていますか。 ・ 診断記録は５年間保存されていますか。

別　添

自　主　点　検　要　領

①巡回日までに、以下の点検要領に沿って自主点検いただき、その結果を自主点検表に記入してください。
②自主点検表は、巡回指導当日に必ず指導員へ提示してください。
※最新の規程や様式等は、中国貸切バス適正化センターのＨＰ（https://tekisei.or.jp/）から入手可能です。

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	任意の損害賠償保険に加入していますか。 （対人：無制限、対物：２００万円以上）
	②	労災保険、雇用保険、健康保険及び厚生年金保険の加入	・ 労災保険及び雇用保険に加入していますか。 ・ 健康保険及び厚生年金保険に加入していますか。
８．苦情処理	①	苦情処理、弁明	・ 苦情処理簿を備えていますか。 ・ 記録の内容（苦情の内容、原因究明の結果、苦情に対する弁明の内容、改善措置、処理担当者）は適切に記載されていますか。 ・ １年間保存されていますか。
９．運輸安全マネジメント	①	安全管理規程の制定、届出	・ 安全管理規程を備えていますか。 ・ 法改正を反映し、最新の内容となっていますか。 ・ 最新の安全管理規程の届出はいつですか。
	②	安全統括管理者の選任、届出	・ 安全統括管理者はどなたですか。 ・ 変更した場合に手続きは行っていますか。
	③	輸送の安全にかかわる情報の公表及び国への報告	・ 輸送の安全にかかわる情報をホームページ、来客窓口等へ公表していますか。 その内容は、輸送の安全にかかわる１１項目となっていますか。 ・（初任運転者に対して行う必要のある添乗による安全運転の実技指導(実施日程、ルート、車種区分、実技指導の具体的な内容、添乗者の指導歴）について、公表していますか。） 国への安全情報の報告を行っていますか。 ・ 決算終了後１００日以内に公表・報告を行っていますか。 ・ ※「旅客自動車運送事業者報告情報管理・集計システム」で報告可能
１０．その他	①	営業所に運賃・料金及び運送約款の掲示並びに、ウェブサイトへ運賃・料金及び運送約款の掲載	・ 運賃・料金・運送約款を営業所の見やすい場所に掲示するとともに、ウェブサイトにも掲載していますか。 ・ 最新の内容となっていますか。 ※以下のいずれかに該当する事業者はウェブサイト掲載の対象外 ・一般貸切旅客自動車運送事業に常時使用する従業員の数が二十人以下である場合 ・自ら管理するウェブサイトを有していない場合
	②	車体の外側表示	全ての車両の外側へ、使用者の氏名、名称又は記号、「貸切」の表示を行っていますか。
	③	車内表示、応急用器具等の備付け	・ 全ての車内に、事業者の氏名又は名称、自動車登録番号、禁煙表示を見やすいように表示していますか。※禁煙表示は、令和５年８月１日以降の配置車両が対象です。 ・ 全ての自動車に応急器具等（応急修理に必要な器具、部品、非常信号用具等）を備付けていますか。 ※ 自動車検査証（本通）、点検整備記録簿（本通）も車内への備付けが必要です。