

2024年度 貸切バス事業者 安全性評価認定制度

The charter bus operators safety assessment certification system

(新規申請・更新申請共通)

申請案内書

特に注記のある場合を除き新規申請と更新申請の内容は同じです



2024年2月

貸切バス事業者安全性評価認定委員会

公益社団法人 日本バス協会

貸切バス事業者安全性評価認定制度の目的

貸切バスは、観光バスとしてのサービスのほか、イベント輸送、災害時緊急輸送など様々なニーズに対応する輸送手段として国民に広く利用されています。

公益社団法人日本バス協会では、2011年度から貸切バス事業者安全性評価認定委員会を設立し、貸切バス事業者の安全性に対する取組状況について評価・認定する「貸切バス事業者安全性評価認定制度」を開始しました。2013年度には二ツ星の認定がスタートし、2015年度からは最高ランクである三ツ星の認定を受けた貸切バス事業者が登場し運行しています。

2012年4月に発生した関越道高速ツアーバスの事故を受け、2013年4月には国土交通省から「高速・貸切バスの安全・安心回復プラン」が公表され安全対策が取られました。しかし、2016年1月15日に長野県軽井沢町で発生したスキーバス事故で乗員・乗客15名が死亡、乗客26名が重軽傷を負う悲惨な事故が発生しました。国土交通省では再発防止策について徹底的に検討し、「安全・安心な貸切バスの運行を実現するための総合的な対策」が取りまとめられ、評価認定制度も評価内容の見直しを行いました。

現在、制度開始から10年以上が経過し、貸切バスの安全性と評価認定制度への注目度が高まり、貸切バス事業者に占める認定事業者の割合も増える一方、認定事業者による事故等も目立つようになってきました。このような状況の中、評価認定制度のより一層の安全性への取組強化が求められています。また、2024年度からは運輸規則や改善基準告示が改正されることもあり、2025年度申請からは制度の抜本的見直しを実施し、今後より高い安全性への取組を評価・認定するよう制度の強化・充実を図ってまいります。

これからも、認定事業者の安全性に対する取組状況が、利用者や旅行会社などに高く評価され、認定事業者の益々の発展につながることを目指して制度を実施していくと共に、それぞれの認定事業者による安全性への取組がより高いものとなっていくことを期待します。

2024年1月1日現在



評価認定制度のシンボルマーク
(セーフティバスマーク)

認定事業者数 2,028者

全国の貸切バス事業者数の57%

(一ツ星 709者)

(二ツ星 259者)

(三ツ星 1,060者)

車両数 33,735両

全国の貸切バス車両数の79%

この認定ステッカーは、貸切バスをご利用されるお客様が安心して貸切バス事業者を選択できるよう、安全に対する取組状況が優良なバス会社であることを示すシンボルマークです。

セーフティバスとは、「安全に対してたゆまぬ努力をし続けているバス」の意味です。

評価認定制度における個人情報の利用目的

評価認定制度の申請においてご提供いただく個人情報は、氏名、性別、年齢、住所、写真、健康診断結果などがあります。日本バス協会では、このような情報を「評価認定制度に申請した事業者の安全性を評価する」という目的にのみ使用いたします。

2024年度
貸切バス事業者安全性評価認定制度
申請案内書 目次

1. 申請	1
2. 評価及び認定	5
3. 「安全性に対する取組状況」の評価	13
4. 「事故及び行政処分の状況」の評価	18
5. 「運輸安全マネジメント取組状況」の評価	19
6. 提出時における申請書類のまとめ方	21
7. 評価認定取得後の連絡事項等について	24
8. 申請案内書の内容変更等について	24
<巻末資料1> 貸切バス事業者安全性評価認定制度 全評価項目一覧	25
<巻末資料2> 「運輸安全マネジメント取組状況」の解説	33
<巻末資料3> Q&Aコーナー	48
<巻末資料4> 貸切バス事業者安全性評価認定規程	50

1. 申請

【評価・認定対象】

評価・認定を希望する一般貸切旅客自動車運送事業の事業者（貸切バス事業者）。

【申請条件】

評価・認定を希望する貸切バス事業者（以下「申請事業者」という。）は、申請基準日（2024年4月1日）現在で以下の条件を全て満たしている必要があります。

- ①事業許可取得後3年以上経過していること。（2021年3月31日以前に事業許可を取得していること）
- ②安全性に対する取組状況における法令遵守事項（28、29ページ参照）に関する違反がないこと。
- ③過去2年間（2022年4月1日から2024年3月31日までの間）に、有責の第一当事者となる自動車事故報告規則第2条第3号に規定する「死者を生じた事故」が発生していないこと。
- ④過去1年間（2023年4月1日から2024年3月31日までの間）に、有責の第一当事者となる自動車事故報告規則第2条第3号に規定する「重傷者を生じた事故」が発生していないこと。
- ⑤過去1年間（2023年4月1日から2024年3月31日までの間）に、有責の第一当事者となる自動車事故報告規則第2条第4号に規定する「10人以上の負傷者を生じた事故」で負傷の程度が著しい場合（注1）が発生していないこと。
- ⑥過去1年間（2023年4月1日から2024年3月31日までの間）に、有責の第一当事者となる自動車事故報告規則第2条第1号に規定する事故（以下「転覆等の事故」という）又は悪質な法令違反による運行等（以下「悪質違反による運行等」（注2）という）が発生していないこと。
- ⑦過去1年間（2023年4月1日から2024年3月31日までの間）に、1営業所1回当たり50日車を超える行政処分を受けていないこと。
- ⑧過去に認定取消を受けた際の欠格期間に該当していないこと。

注1 10人以上の負傷者を生じた事故で「負傷の程度が著しい場合」に該当するもの

→ 1日で治療を完了する者は除き、2日以上通院する場合。

注2 「悪質違反による運行等」に該当するもの

→ 飲酒、酒気帯び、無免許、無資格、居眠り、覚せい剤・危険ドラッグ等薬物の乱用、救護義務違反、携帯電話使用に伴う事故 等

※申請条件①～⑧は全て貸切バス事業に係るものを対象とします。

※申請条件③～⑥の有責の第一当事者に該当することが申請後に確定した場合には、失格として審査中止若しくは認定取消の対象とします。

【参考 自動車事故報告規則】

第二条 この省令で「事故」とは、次の各号のいずれかに該当する自動車の事故をいう。

- 一 自動車が転覆し、転落し、火災（積載物品の火災を含む。以下同じ。）を起こし、又は鉄道車両（軌道車両を含む。以下同じ。）と衝突し、若しくは接触したもの
- 二 十台以上の自動車の衝突又は接触を生じたもの
- 三 死者又は重傷者（自動車損害賠償保障法施行令（昭和三十年政令第二百八十六号）第五条第二号又は第三号に掲げる傷害を受けた者をいう。以下同じ。）を生じたもの
- 四 十人以上の負傷者を生じたもの

【参考 自動車損害賠償保障法施行令】

第五条 法第十七条第一項の仮渡金の金額は、死亡した者又は障害を受けた者一人につき、次のとおりとする。

一 死亡した者 二百九十万円

二 次の傷害を受けた者 四十万円

イ 脊柱の骨折で脊髄を損傷したと認められる症状を有するもの

ロ 上腕又は前腕の骨折で合併症を有するもの

ハ 大腿又は下腿の骨折

ニ 内臓の破裂で腹膜炎を併発したもの

ホ 十四日以上病院に入院することを要する傷害で、医師の治療を要する期間が三十日以上のもの

三 次の傷害を受けた者(前号イからホまでに掲げる傷害を除く。) 二十万円

イ 脊柱の骨折

ロ 上腕又は前腕の骨折

ハ 内臓の破裂

ニ 病院に入院することを要する傷害で、医師の治療を要する期間が三十日以上のもの

ホ 十四日以上病院に入院することを要する傷害

四 十一日以上医師の治療を要する傷害(第二号イからホまで及び前号イからホまでに掲げる傷害を除く。)を受けた者 五万円

【申請案内書・申請書・自己評価シート等の公開】

日本バス協会ホームページ内の貸切バス事業者安全性評価認定制度特設サイトからダウンロードしてください。公開は2024年2月中旬の予定です。(https://www.bus.or.jp/safety/index.html)

【申請受付期間・書類提出方法】

2024年4月1日(月)から2024年4月30日(火)までの間に、貸切バス事業者安全性評価認定委員会事務局に、申請書類一式を全て揃えたうえで、申請事業者が責任をもって郵送等で送付してください。書類審査は原則として受付順に行いますので、なるべく早めの提出をお願いいたします。なお、郵送等の場合は4月30日(火)消印(受付)まで有効です。

※ **申請書類の不備欠落が著しい場合や『6.提出時における申請書類のまとめ方』(P.21)に沿って申請書類がまとめられていない場合は、受付できないことがありますのでご注意ください。**

※ **申請書類を送付する際の送料は申請事業者がご負担ください。着払では受付いたしません。**

(送付先)〒160-0022

東京都新宿区新宿2-9-20 問川ビル5F

貸切バス事業者安全性評価認定委員会事務局 03-6673-4474

(問合せ先) ※ **申請書類の送付先ではございません。**

公益社団法人 日本バス協会 業務部

TEL:03-3216-4014 E-mail:safety-bus0920@bus.or.jp

【申請料】

申請書類受付後、メールで受付番号が交付されますので、受付番号を併記のうえで振込ください。
申請料は貸切バス車両数と日本バス協会の会員・非会員で異なります。

[1事業者当たり] (消費税込)

貸切バス車両数	バス協会会員事業者	非会員事業者
31両以上	177,700円	209,000円
11両～30両	133,500円	157,000円
10両以下	88,400円	104,000円

- ※ 更新申請の場合でも新規申請と同様に申請料がかかります。
- ※ 申請料の振込期間前の振込は厳禁とします。
- ※ 振込の際には必ず受付番号を入力してください(例:「920ニホンバスカンコウ(カ)」)。
- ※ 貸切バス車両数は2024年3月31日現在の貸切バス車両数に基づき選択してください。
- ※ バス協会の会員・非会員は2024年4月1日時点とします。

【申請料の振込期間】

申請料は受付番号が交付された後に**2024年4月1日(月)から2024年5月10日(金)までの間に**下記口座まで振込ください。

三井住友銀行 丸ノ内支店 普通預金 6918509 受取人名前:公益社団法人日本バス協会 貸切バス事業者安全性評価認定事務局

- ※ 振込人は事業者の名称で入力してください。(「株式会社」は(カ)・「有限会社」は(ユとする。)
- ※ 事業者の名称の前に必ず受付番号(受付番号は申請担当者へメールにてお知らせいたします)を入力してください。
(例:「920ニホンバスカンコウ(カ)」)
- ※ 申請料の支払は金融機関への振込のみとさせていただきます。
- ※ 振込手数料は申請事業者の負担となります。
- ※ 振込期間前に申請料を振込しないでください。
- ※ 原則として、申請料の返金はいたしません。

申請受付期間等

1. 申請時の認定種別	新規申請事業者	一ツ星認定事業者 二ツ星認定事業者 三ツ星認定事業者
2. 申請書作成基準日	2024年4月1日	
3. 受付期間	2024年4月1日(月)から2024年4月30日(火)まで ※郵送等の場合は、4月30日(火)の消印(受付)有効。 ※着払による送付の場合は、受付できません。	
4. 申請料振込期間	2024年4月1日(月)から2024年5月10日(金)まで	
5. 審査結果の公表	2024年9月下旬予定	2024年12月下旬予定

【申請書類】

様式1 から 様式4 については、日本バス協会ホームページ内の貸切バス事業者安全性評価認定制度特設サイトからダウンロードのうえ、必要事項を記載して印刷・提出してください。④⑥の添付資料については、各事業者において必要書類をご用意のうえ、提出してください。提出時における申請書類のまとめ方については、21、22ページをご参照ください。

なお、過去に作成した申請書類(教育状況の写真や掲示板に掲出された写真、会議の議事録等)ではなく、必ず2024年度用の申請書類を新たに作成し提出してください。

① 貸切バス事業者安全性評価認定制度申請書

様式1

申請書の記入例は23ページをご参照ください。

② 基本情報(会社概要、貸切バス営業所概要・社員名簿・車両一覧 等)

様式2

代表者名・住所・従事人数・車両数等の基本情報をご記載ください。

会社概要のシートでは、「新規申請」と「更新申請」の該当する方に○を付けてください。

③ 自己評価シート・チェックリスト(安全性に対する取組状況)

様式3

自己評価シートへの記入例については14、15ページをご参照ください。

④ 添付資料(安全性に対する取組状況)

提出する資料については、26～31ページをご参照ください。

⑤ 自己評価シート(運輸安全マネジメント)

様式4

自己評価シートへの記入例については20ページをご参照ください。

⑥ 添付資料(運輸安全マネジメント)

提出する資料については32～47ページをご参照ください。

③～⑥については評価項目ごとに自己評価シート・チェックリストと添付資料を交互に綴じてください。

作成した申請書類は、書類審査の問い合わせや訪問審査の際に必要なになりますので、**各申請事業者で必ず申請書類の控えを保存してください。申請された書類の返却は致しませんのでご注意ください。**

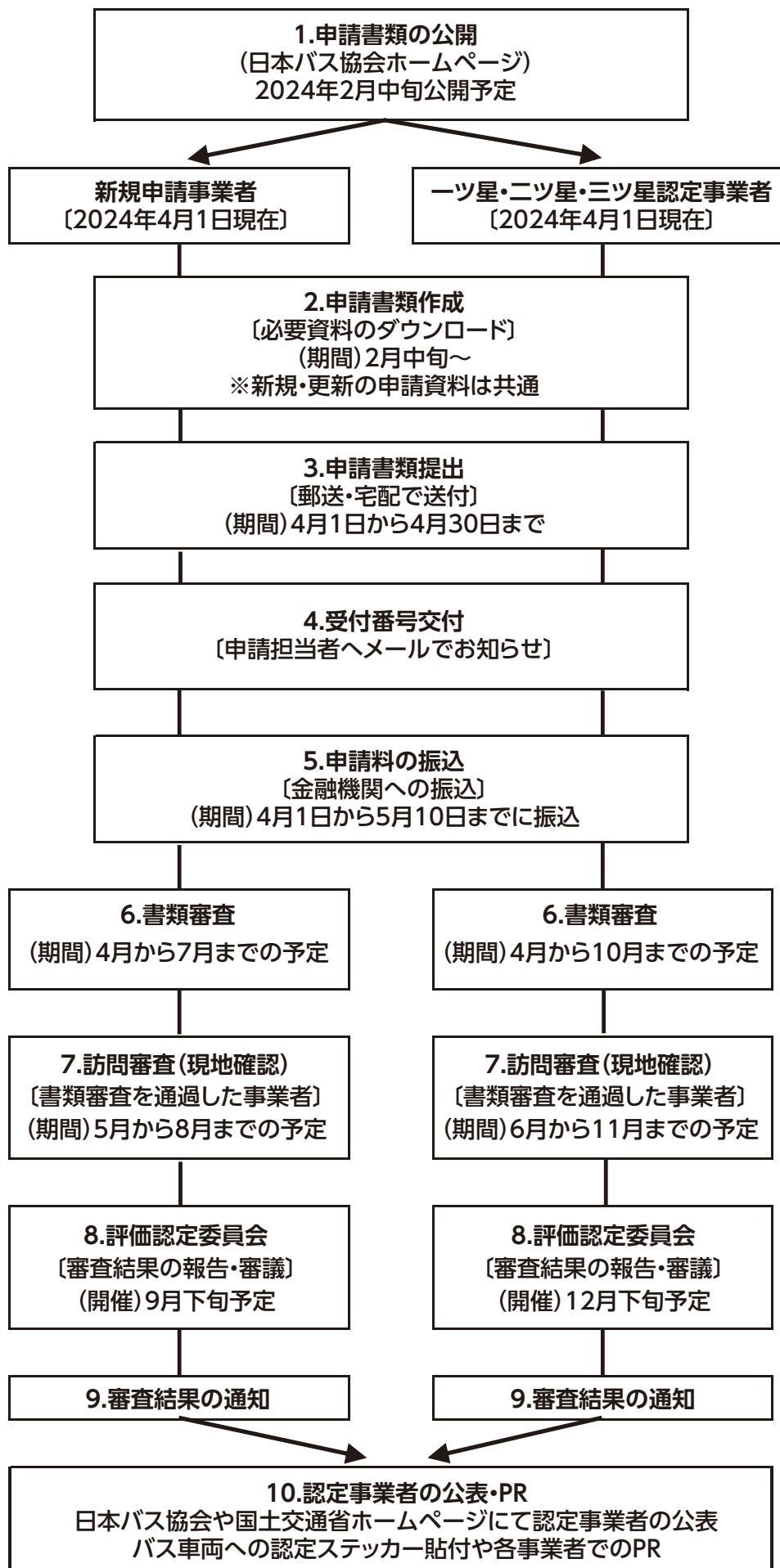
また、申請書類の不備・欠落が著しい場合や、『6.提出時における申請書類のまとめ方』(P.21)に沿って申請書類がまとめられていない場合は、受付できないことがありますのでご注意ください。

※申請書類の提出後、事業者名の変更や事業所の移転、代表者の変更、ホームページアドレスの変更、担当者のメールアドレス変更など登録情報に変更がある場合は、評価認定制度特設サイトより登録情報変更届をダウンロードし、変更項目を記載して日本バス協会までメール(safety-bus0920@bus.or.jp)にてお送りください。

※申請書類は修正可能な筆記具(鉛筆・消せるボールペン等)や修正液・修正テープの使用をしないでください。

※申請書類の裏面には何も書かないでください。

2. 評価及び認定



【審査方法】

- ① **申請事業者自らが作成し提出した書類の審査(書類審査)と、審査員が営業所を訪問し、申請事業者の説明等による審査(訪問審査)を基本とします。**
- ② 書類審査において疑義が生じた際は質問連絡票を1回に限り送付し、説明と追加資料を求める場合があります。ただし、**原則として5日以内(郵送等にて事務局必着、メール・ファックス送付不可)にその質問に対して回答がない場合は不合格とし、審査を中止します。**質問に対する回答及び追加資料を送付する際の送料は申請事業者がご負担ください。着払では受付いたしません。
- ③ 書類審査を通過した申請事業者については訪問審査を実施します。訪問審査は原則として、バス協会関係者立ち合いのもと実施します。
- ④ 訪問審査は1事業者当たり1営業所を訪問します。審査時間は約2時間です。
- ⑤ **訪問審査を行う営業所は、貸切車両数が多く過去に訪問審査を実施したことがない営業所を選択してください。ただし、日本バス協会から訪問する営業所を指定させていただく場合もありますのでご了承ください。**
- ⑥ 訪問審査の実施日等については書類審査終了後、別途調整させていただきます。
- ⑦ **書類審査及び訪問審査において、申請書類の虚偽が認められた場合や、審査員や事務局へ審査について強迫、強要、暴言等があった場合は不正行為とし、その申請事業者は不正申請による不合格とし、以後3年間申請資格が剥奪される場合があります。**
- ⑧ 書類審査と訪問審査の結果を踏まえ、評価認定委員会において認定事業者を審議・決定します。

【評価項目・配点】

I. 安全性に対する取組状況(配点:60点) 内訳 法令遵守事項:20点 上位事項:40点

[評価に使用するデータ]

申請事業者が提出した申請書類を評価に使用します。

[2つのレベルによる評価]

当該評価項目では、法令で定められたレベルの「法令遵守事項」(28、29ページ参照)、法令遵守事項よりも高いレベルの「上位事項」(30、31ページ参照)2つのレベルで安全性に対する取組状況を評価します。

II. 事故及び行政処分の状況(配点:20点) 内訳 事故:10点 違反:10点

[評価に使用するデータ]

国土交通省から提供された事故及び行政処分の状況の実績を使用しますので、申請事業者から提出する書類はありません。

① 事故の状況の評価

申請条件を満たす事業者は全て10点が加点されます。

過去2年間(2022年4月1日から2024年3月31日までの間)に有責の第一当事者となる「死亡事故」が発生している場合、又は、過去1年間(2023年4月1日から2024年3月31日までの間)に有責の第一当事者となる「重傷事故」・「転覆等の事故」・「悪質違反による運行等」又は「10人以上の負傷者を生じた事故」が発生している場合は、申請条件を満たさないため評価・認定を受けることができません。

② 行政処分の状況の評価

国土交通省から提供された過去2年間(2022年4月1日から2024年3月31日までの間)における行政処分の累積違反点数の実績を用います。

前回までは、累積違反点数に応じて配点10点を上限に減点しておりましたが、今回からは上限をなくし、累積違反点数に応じて減点いたします。(累積違反点数が18点の場合、配点10点は0点となり、さらに▲8点となります)

また、11ページ「4. 降格等(1)」に該当する場合は0点となり、さらに累積違反点数に応じて減点致します。

なお、2023年4月1日から2024年3月31日までの間、1営業所1回当たり50日車を超える行政処分を受けている場合は、申請条件を満たさないため評価・認定を受けることができません。

Ⅲ. 運輸安全マネジメント取組状況(配点:20点) 内訳 P:7点 D:7点 C:2点 A:2点 情報公開:2点
[評価に使用するデータ]

申請事業者が提出した申請書類を評価に使用します。

[運輸安全マネジメントの手引]による評価

「安全マネジメントの実施に当たっての手引」(国土交通省)に基づき、事業規模ごとに作成した評価基準(32~47ページ参照)により、PDCAと情報公開のそれぞれの取組状況について評価します。

Ⅳ. 基準点・配点

100点満点中60点以上で認定となります。ただし、各大項目には基準点が設定されており、一つでも基準点を下回る項目がある場合は、合計得点が60点以上でも不合格となります。

大項目	法令遵守事項(20点)		上位事項(80点)	
	配点	基準点	配点	基準点
I. 安全性に対する取組状況	20点	20点	40点	10点
II. 事故及び行政処分の状況	/		20点 〔事故 10点 行政処分 10点〕	事故のみ 10点
III. 運輸安全マネジメント取組状況			20点	10点

【認定事業者の決定】

下記の①~④の条件を満たす申請事業者は、学識者や国土交通省関係者などで組織される「貸切バス事業者安全性評価認定委員会」の審議を経て認定事業者として決定され、日本バス協会や国土交通省などのホームページで公表されます。認定事業者の公表時期は、新規申請事業者は**2024年9月下旬**、更新申請事業者は**2024年12月下旬**の予定です。

- ①申請条件を満たしていること(1ページ参照)
- ②審査期間中に認定の取消基準に該当する事案が発生していないこと(10ページ参照)
- ③合計得点が60点以上であること
- ④各大項目の全ての基準点を満たしていること

【認定期間】

認定日から**2027年3月31日まで**の間とします。

ただし、次回の更新申請は2026年4月に行っていただきます。なお、**2025年度申請より審査内容が大幅に変更されますのでご注意ください。**

※三ツ星認定事業者が更新の際に書類審査で90点以上得点し、認定となった場合は、認定日から2029年3月31日までの間とし、次回の更新申請は2028年4月に行っていただきます。

※2025年度申請より大幅に変更されますのでご注意ください。

【認定種別】

認定種別は一ツ星・二ツ星・三ツ星の3種類です。認定種別は以下のように決定します。

[新規申請の場合]

① 60点以上で一ツ星の認定となります(★)。

※新規申請の場合、認定種別は全て一ツ星となります。新規から二ツ星・三ツ星の取得はできません。

[更新申請の場合(現在一ツ星を取得している場合)]

① 60点以上79点以下の場合は一ツ星の継続となります(★)。

② 80点以上で二ツ星の認定となります(★★)。三ツ星の取得はできません。

[更新申請の場合(現在二ツ星を取得している場合)]

① 60点以上79点以下の場合は一ツ星の認定となります(★)。

② 80点以上で三ツ星の認定となります(★★★)。

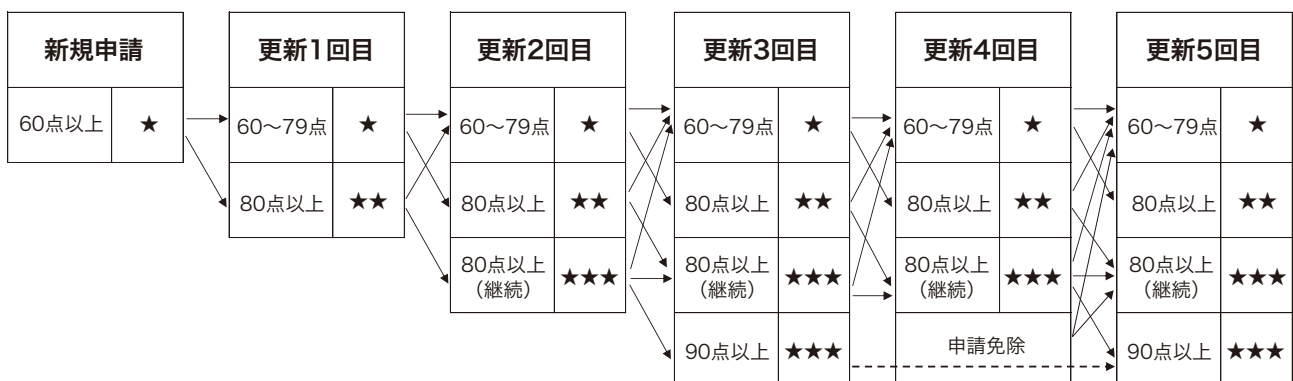
※二ツ星の認定が継続されることはありません。

[更新申請の場合(現在三ツ星を取得している場合)]

① 60点以上79点以下の場合は一ツ星の認定となります(★)。

② 80点以上で三ツ星の更新となります(★★★)。

③ 90点以上で三ツ星の更新をした場合は、次回の申請は4年後となります(★★★)。



注1：認定取消を受けた事業者、又は更新申請をしなかった事業者が再度申請する場合は、新規申請として扱います。

注2：認定期間を継続するには2年に1回の更新申請が必要です。

注3：三ツ星認定事業者が更新の際に書類審査で90点以上得点し、認定となった場合は、2年後の更新を免除し、4年後の更新となります。

【認定ステッカー・認定証等の送付】

I. 認定ステッカーについて

認定事業者の貸切バス車両には、右の認定ステッカーを車両1両につき2枚まで側面及び後面に貼ることができます。

認定ステッカーは、1枚520円(消費税込)として請求させていただきます。



セーフティバスマーク
(三ツ星)

II. 認定証について

認定事業者の本社及び営業所等に認定証(A4サイズ縦)を掲示することができます。認定証は申請書に記載された本社及び営業所の数を上限として無償で提供いたします。なお、無償提供分を上回る枚数及び追加発注の場合は1枚1,020円(消費税込)として販売しておりますので、PR等にご活用ください。

III. その他

- ・ 認定ステッカー及び認定証の必要枚数(※)については、審査終了後に改めて調査を行います。
- ・ 認定事業者には認定ステッカーのデータを提供しますので、ホームページへの掲載や印刷物への使用などにご活用ください。
- ・ 貸切登録以外の車両(乗合・特定など)に認定ステッカーを貼ることはできません。

※ステッカーは申請書における“基本情報の貸切バス車両数”の2倍までの枚数を上限とします。

【評価認定長期継続優良事業者表彰について】

初回の認定から途中途切れることなく10年間継続して認定を維持し続け、三ツ星にて認定を更新した事業者を「評価認定長期継続優良事業者」として表彰いたします。

※初回の認定から途中途切れることなく、なおかつ認定取得後11年目に三ツ星で更新した事業者が対象となります。なお、4年更新事業者で表彰年度に更新を免除されている事業者も対象です。

※認定取消もしくは認定更新できなかった事業者は、また新たに認定を取得した年から10年間継続していただくことが必要です(降格等は除く)。

【認定の取消基準及び再評価等】

1. 認定の取消基準 <新規申請事業者においては2024年4月1日以降に発生した事象から適用>

認定事業者が以下のいずれかに該当した場合、認定を取消し、欠格期間(申請できない期間)は以下のとおりとします。なお、認定取消となった事業者については、認定取消日から約1週間、日本バス協会のホームページで公表いたします。

認定の取消基準	欠格期間
ア 不正申請等により、評価・認定を受けたことが確認された場合	認定取消日から3年間
イ 認定期間内に、有責の第一当事者となる自動車事故報告規則第2条第3号に該当する「死亡事故」が発生した場合	認定取消日から2年間
ウ 認定期間内に、有責の第一当事者となる自動車事故報告規則第2条第3号に該当する「重傷事故」が発生した場合	認定取消日から1年間
エ 認定期間内に、有責の第一当事者となる自動車事故報告規則第2条第4号に該当する「10人以上の負傷者を生じた事故」で負傷の程度が著しい場合	認定取消日から1年間
オ 認定期間内に、有責・他責を問わず、「死亡事故」、「重傷事故」、「10人以上の負傷者を生じた事故」、「転覆等の事故」又は「悪質違反による運行等」が発生したり、30日車以上の行政処分等(警告を含む)を受けたにもかかわらず、故意に30日以内に日本バス協会に報告しなかった場合	認定取消日から2年間
カ 認定期間内に、1営業所1回当たり50日車を超える行政処分を受けた場合	認定取消日から1年間
キ 認定期間内に、有責の第一当事者となる自動車事故報告規則第2条第1号に該当する「転覆等の事故」、又は「悪質違反による運行等」が発生した場合	認定取消日から1年間
ク 一ツ星認定事業者が同じ有効期間内に同じ営業所において2回目の1営業所1回当たり30日車以上50日車以下の行政処分等(警告を含む)を受けた場合	認定取消日から1年間
ケ 認定期間内に、認定事業者から認定辞退の申出があった場合 ただし、「ア」から「ク」に該当する場合は認定を取消す	なし

※上記の認定の取消基準ア～ケに該当する事象は新規申請事業者においては、2024年4月1日以降に発生した場合も、失格として審査中止若しくは認定取消の対象とします。

※複数の認定の取消基準に該当する場合、欠格期間は最も期間の長いものを適用します。

※認定の取消基準ア～ケは、全て貸切バス事業に係るものを対象とします。

※「10人以上の負傷者を生じた事故で負傷の程度が著しい場合」とは、1日で治療が完了するものは除き、2日以上通院する場合とします。

※認定の取消処分を行う場合にあっては、事前に当該事業者に対して弁明の機会を与えます。

※認定取消及び審査中止となった場合でも申請料は返金いたしません。

※「10人以上の負傷者」「転覆等の事故」「悪質違反による運行等」の定義は1ページの申請条件に記載しています。

※認定の取消基準は変更される場合があります。

2. 再評価(二ツ星、三ツ星認定事業者に限る)

(1) 認定の有効期間内において、次の条件に該当する二ツ星及び三ツ星認定事業者に限り申請することができます。

ただし、認定の取消基準「オ」「カ」「キ」に該当する場合は申請できません。

(再評価の条件)

(ア) 認定の取消基準「イ」に該当する「死亡事故」について、一部有責性が認められるものの、ドライブレコーダー等による検証及び違法性等を考慮した結果、避けることのできないやむを得ない事故と安全性評価認定委員会において判断した場合。

(イ) 認定の取消基準「ウ」に該当する「重傷事故」について、重傷者が5人未満の場合及び「エ」に該当する「10人以上の負傷者を生じた事故」について、11日以上医師の治療を要する傷害を受けた者が10人未満の場合。

(2) 再評価についての申請料は通常申請の半額とし、評価認定委員会にて審議いたします。

3. 特別申請

(1) 事故・行政処分による認定取消の場合、欠格期間を満了とした事業者を対象とし、特別申請を受付けます。

(2) 特別申請は欠格期間が満了した翌月以降の申請とし、新規申請とします。

(3) 特別申請の申請料は通常の申請料とし、評価・認定は評価認定委員会で審議します。

(4) 特別申請後の更新申請は、通常年度申請とします。

4. 降格等

認定の有効期間内において、1営業所1回当たり30日車以上50日車以下の行政処分等(警告を含む)を受けた場合、認定種別の降格等を行います。

(1) 一ツ星認定事業者は、次回申請の書類審査で、「II.事故や違反の状況違反(行政処分)の実績」が0点となり、**累積違反点数に応じてさらに減点します。(30日車の行政処分等を受けた場合、さらに▲3点減点します)**

ただし、同じ認定の有効期間内において同じ営業所が2回目の1営業所1回当たり30日車以上50日車以下の行政処分等(警告を含む)を受けた場合には認定を取消します。

(2) 二ツ星、三ツ星認定事業者は、ワンランク降格とします。

(3) 三ツ星認定4年更新事業者はワンランク降格のうえ、2年更新とします。

ただし、2年更新の申請受付期間を過ぎている場合は、直近の申請受付期間にて更新申請をする事業者と同じ有効期間として取扱います。

(4) 降格等となった事業者については、降格等となった日から約1週間、日本バス協会のホームページで公表いたします。

5. 注意事項

認定事業者については、以下の事項にご注意ください。

- ① 有責・他責に関わらず、「死亡事故」、「重傷事故」、「転覆等の事故」、「悪質違反による運行等」、「10人以上の負傷者が生じた事故」が発生した場合、速やかに認定事業者より日本バス協会に報告してください。また30日車以上の行政処分等(警告を含む)を受けた場合も速やかに日本バス協会へ報告してください。**故意に30日以内に報告しなかった場合は、認定の取消基準「オ」に基づき、認定を取消す場合があります。**
- ② 認定事業者が会社合併又は会社分割、事業譲渡等を実施する場合は事前に日本バス協会まで報告してください。内容によっては認定種別の変更や追加審査を必要とする場合、又は認定を無効とする場合がありますので、早めに日本バス協会にご相談ください。
- ③ 認定ステッカーを貼付した車両を廃車にする場合、又は他社へ売却する場合はステッカーを必ず剥がし、認定事業者自ら責任を持って破棄してください。認定ステッカーにはシリアル番号がありますので、追跡のうえ、是正を求める場合があります。
- ④ 認定取消を受けた事業者については、認定ステッカーをはじめ、認定事業者であることをPRするものは速やかに撤去・廃棄してください。

※新規申請事業者が2024年4月1日以降の申請から認定までの間に有責・他責を問わず、「死亡事故」「重傷事故」、「転覆等の事故」、「悪質違反による運行等」、「10人以上の負傷者が生じた事故」を発生させた場合も、速やかに日本バス協会へ報告してください。

3. 「安全性に対する取組状況」の評価

【審査方法】

1. 「安全性に対する取組状況」については、法令で定められたレベルの法令遵守事項(28、29ページ参照)と、法令遵守事項よりも高いレベルの上位事項(30、31ページ参照)の2つのレベルで安全性に対する取組状況を評価します。

※法令遵守事項については、1つでも基準を満たさない項目があると認定を受けることができません。

※運行管理者の一般講習及び整備管理者の選任後研修、特定の運転者(事故惹起者・高齢運転者・初任運転者)に対する適性診断を受けていないと法令遵守事項を満たせず、認定を受けられないことにもつながりますので、申請書類の提出前に必ずご確認をお願いします。

※法令遵守事項について、巡回指導等の指摘を受けて改善をされていても、審査対象期間内の遵守が確認できないときは認定を受けることができません。

2. 「安全性に対する取組状況」については、特に指定のある項目を除き、**2023年4月1日から2024年3月31日までの取組状況について審査**しますので、自己評価シートのコメントや添付資料についても上記期間のものを提出してください。

3. 書類審査は自己評価シートの記載内容と添付資料に基づいて行います。**自己評価シートに必要事項が記載されていない項目や、添付資料が添付されていない項目については審査を行いません。**

4. 添付資料の内容については28～31ページをご参照ください。

5. 自己評価シートの「添付資料の有無」の欄には、必ず「○」(添付資料あり)又は「×」(添付資料なし)を記入してください(記入がない場合は「添付資料なし」と判断します)。また、添付資料で評価基準を満たしていると考えられる部分については、カラーマーカー等で色を付けるか、コメント欄に記載する等、できるだけ目立つようにしてください。

6. どの評価基準に対応するのかわからない添付資料については評価しない場合があります。また、実際に評価基準を満たす取組を行っていたとしても、該当する項目に添付資料が確認できない場合は評価いたしませんのでご注意ください。

7. 書類審査において疑義が生じた際は質問連絡票を1回に限り送付し、説明と追加資料を求めます。

ただし、原則として5日以内(郵送等にて事務局必着、メール・ファックス送付不可)にその質問に対して回答がない場合は不合格とし、審査を中止します。また、すでに提出済みの資料に追記等された資料の差替えは評価対象にはなりません。質問に対する回答及び追加資料を送付する際の送料は申請事業者がご負担ください。着払では受付いたしません。

8. 書類審査及び訪問審査において、申請書類の虚偽が認められた場合や、審査員及び事務局へ審査について強迫、強要、暴言等があった場合は不正行為とし、その申請事業者は不正申請による不合格とし、**以後3年間申請資格が剥奪**される場合があります。

9. 更新申請の場合でも、前回申請と同様に自己評価シート及び添付資料等の提出が必要になります。前回申請の際に提出したことを理由に、自己評価シートや添付資料等を省略することはできません。

10. 申請事業者以外の者が作成した書類は審査いたしません。また、審査において申請書類の内容が虚偽であったり、第三者が作成したことが認められた場合には、不正申請による不合格とし、**以後3年間申請資格が剥奪**される場合があります。

【自己評価シート記入例】

- ① 各項目の自己評価シートは日本バス協会ホームページ内の貸切バス事業者安全性評価認定制度特設サイトからダウンロードしてください (<https://www.bus.or.jp/safety/shinsei/>)。
- ② 評価項目ごとに自己評価シートがありますので、色付きの部分に必要事項を記入してください。

2024年度申請用自己評価シート

会社名		日本バス観光(株)		
事務局 使用欄	資料落丁有無	配点	一次判定	二次判定
	あり・なし	— 点	— 点	— 点

1. 事業計画等

① 営業所・車庫・休憩仮眠施設の位置

【上位事項なし】

- ・営業所・車庫・休憩仮眠施設の位置は適正か。
- ・車庫及び休憩仮眠施設は、営業所に併設されているか。併設されていない場合には、直線距離で約何km離れているか記載すること。また、営業所・車庫・休憩仮眠施設の届出住所が確認できる書類として、経営許可申請書等を営業所ごとに添付すること。

提出単位が営業所ごとのため、全ての営業所分の資料を添付してください。

添付資料	資料名		添付資料の有無	配点
	法令遵守事項 必須資料	営業所・車庫・休憩仮眠施設の届出住所が記載されている書類(提出単位:営業所) (例:運輸支局等へ提出したことが確認できる経営許可申請書・更新許可申請書・事業計画変更届出書 等)		必須
上位事項 任意資料	なし		-	-

※経営許可書(申請書)等の主たる事業所の住所だけでは営業所併設を確認できないため、別途、営業所の名称および位置の記載がある事業計画等の添付が必要です。

※添付資料は独自のフォーマットでかまいませんが、A4版に拡大縮小のうえ添付願います。

	営業所の届出名称	営業所の届出住所	車庫及び休憩仮眠施設			
			別/併設	別の場合の届出住所	営業所からの距離	
1	日本営業所	東京都千代田区丸の内3-4-1	車庫	併設	同左	0 km
			休憩仮眠	併設	同左	0 km
2	新宿営業所	東京都新宿区西新宿2-2-1	車庫	別	東京都新宿区西新宿2-8-2	0.1 km
			休憩仮眠	別	東京都新宿区西新宿2-8-2	0.2 km
3			車庫			km
			休憩仮眠			km
4			車庫			km
			休憩仮眠			km
5			車庫			km
			休憩仮眠			km

その他 特記事項	
-------------	--

記載上の注意点

- ① 貸切事業を営む営業所及び車庫のみ記載してください。
(乗合事業のみの営業所及び車庫は記載の必要はありません。)
- ② 記載欄が足りない場合は、シートを増やしてください。

(ホッチキス留めはしないでください)

【チェックリスト記入例】

- ① 各項目のチェックリストは日本バス協会ホームページ内の貸切バス事業者安全性評価認定制度特設サイトからダウンロードしてください(<https://www.bus.or.jp/safety/shinsei/>)。なお、チェックリストのない審査項目もあります。
- ② 添付資料がチェックリストを満たしているか確認し、「貴社チェック」の欄に必ず○か×のチェックを入れてください。

2024年度申請用チェックリスト

1. ①営業所・車庫・休憩仮眠施設の位置 チェックリスト

【添付資料】(提出単位: 営業所)

『営業所』、『車庫』及び『休憩仮眠施設』の現在の住所が確認できる書類として、経営許可申請書や事業計画変更届出書等を営業所ごとに添付していただきます。

【注意事項】

- 添付資料のどの部分が『営業所』、『自動車車庫』及び『休憩仮眠施設』の現在の住所に該当するかカラーマーカーを引くなどしてわかりやすくしてください。
- 以下の内容が貴社の添付資料に記載されているかチェックしてください。

チェックリスト		貴社 チェック	審査員 チェック	
			一 次	二 次
1	添付資料に記載された営業所の住所と自己評価シートに記載された営業所の住所が一致している。	○		
2	添付資料に記載された自動車車庫の住所と自己評価シートに記載された自動車車庫の住所が一致している。	○		
3	添付資料に記載された休憩、仮眠及び睡眠施設の住所と自己評価シートに記載された休憩、仮眠及び睡眠施設の住所が一致している。	○		

【関係法令】

一般貸切旅客自動車運送事業の許可及び事業計画変更認可申請の処理について
運輸省自動車交通局長通達（自旅第128号・自環第241号）

【添付資料例】

- ① 評価項目ごとの添付資料の内容については28～31ページをご参照ください。
- ② 添付資料がチェックリストの内容を満たしているか確認し、満たすと考える部分については、カラーマーカーなどで目立つようにしてください。

1987年 5月 1日

関東運輸局長 殿

住所 〒100-0005
東京都千代田区丸の内 3-4-1
氏名又は名称 日本バス観光株式会社
代表者名 日本 一郎
連絡先 03-3216-4014

日本バス
観光株式
会社代表
者之印

**一 般 貸 切 旅 客 自 動 車 運 送 事 業
經 営 許 可 申 請 書**

この度、下記のとおり一般貸切旅客自動車運送事業を営みたいので、道路運送法第4条及び第5条の規定により、関係書類を添えて申請いたします。

記

1. 氏名又は名称及び住所並びに法人にあっては、その代表者の氏名

住 所 東京都千代田区丸の内 3-4-1
氏 名 又 は 名 称 日本バス観光株式会社
代 表 者 名 日本 一郎

2. 経営しようとする一般旅客自動車運送事業の種別

一般貸切旅客自動車運送事業

3. 使用車両に対する条件(別紙例により記入してください、条件無しの場合は無しと記入してください)

無し

4. 事業計画

別紙のとおり

関東運輸局
受付印

事業計画

1.事業計画

(1) 営業区域 東京都

チェックリストの内容を満たす部分にカラーマーカーで目印を付けてください。

(2) 主たる事務所の名称及び位置

名 称	位 置
本社事務所	東京都千代田区丸の内3-4-1

(3) 営業所の名称及び位置

名 称	位 置	面積	備考
日本営業所	東京都千代田区丸の内3-4-1	1,000㎡	自己所有
新宿営業所	東京都新宿区西新宿2-8-1	800㎡	自己所有

(4) 営業所ごとに配置する事業者用自動車の数

営業所名	大型車	中型車	小型車	合 計
日本営業所	2 両	両	1 両	3 両
新宿営業所	両	1 両	1 両	2 両

申請車両の明細

番号	営業所名	車種区分	形式(登録番号)	旅客席数	全長	備考
N 1	日本営業所	⊕ 中・小	品川200か1111	55人	1,199cm	自己所有
N 2	日本営業所	⊕ 中・小	品川200か2222	45人	1,199cm	自己所有
N 3	日本営業所	大・中 ⊖	品川200あ3333	28人	699cm	自己所有
S 1	新宿営業所	大・⊕・小	品川200か4444	35人	899cm	自己所有
S 2	新宿営業所	大・中 ⊖	品川200あ5555	28人	699cm	自己所有

※旅客席数は、乗車定員から運転者席等を除いた席数（旅客が利用可能な席数）

(5) 車庫の位置及び収容能力

営業所名	位 置	収容能力	備考
日本営業所	東京都千代田区丸の内3-4-1	500㎡	自己所有
新宿営業所	東京都新宿区西新宿2-8-2	300㎡	自己所有

2.事業者用自動車の乗務員の休憩、仮眠又は睡眠のための施設の概要

営業所名	位 置	収容能力	備考
日本営業所	東京都千代田区丸の内3-4-1	30㎡	自己所有
新宿営業所	東京都新宿区西新宿2-2-1	20㎡	自己所有

4. 「事故及び行政処分の状況」の評価

【審査方法】

事故及び行政処分の状況については、国土交通省のデータにより審査を行います。申請事業者から提出していただく書類はありません。

【事故の状況の評価】(10点)

申請条件を満たす事業者は全て10点が加点されます。

過去2年間(2022年4月1日から2024年3月31日までの間)に有責の第一当事者となる「死亡事故」が発生している場合、又は、過去1年間(2023年4月1日から2024年3月31日までの間)に有責の第一当事者となる「重傷事故」・「転覆等の事故」・「10人以上の負傷者が生じた事故」又は「悪質違反による運行等」が発生している場合は、申請条件を満たさないため、評価・認定を受けることができません。

※「転覆等の事故」「悪質違反による運行等」「10人以上の負傷者が生じた事故」の定義は1ページの申請条件に記載しています。

【行政処分の状況の評価】(10点)

国土交通省から提供された過去2年間(2022年4月1日から2024年3月31日までの間)における行政処分の累積違反点数の実績を用います。**前回までは、累積違反点数に応じて配点10点を上限に減点しておりましたが、今回からは上限をなくし、累積違反点数に応じて減点いたします。(累積違反点数が18点の場合、配点10点は0点となり、さらに▲8点となります)**

また、11ページ「4. 降格等(1)」に該当する場合は0点となり、さらに累積違反点数に応じて減点いたします。

なお、2023年4月1日から2024年3月31日までの間、1営業所1回当たり50日車を超える行政処分を受けている場合は、申請条件を満たさないため、評価・認定を受けることができません。

5. 「運輸安全マネジメント取組状況」の評価

【審査方法】

1. 「運輸安全マネジメント取組状況」については、事業規模により評価基準が異なります。以下の表を参考に、自社がどの事業規模に該当するか確認したうえで、資料を作成してください。

対象事業者	対象事業者
大規模事業者	車両数が200両以上である事業者
準大規模事業者	車両数が100両以上200両未満 又は 営業所が2箇所以上である事業者
中小規模事業者	車両数が100両未満 かつ 営業所が1箇所である事業者

注 車両数が100両未満でも営業所が複数ある事業者は準大規模事業者になります。

注 事業規模の車両数及び営業所数は貸切バス事業に係る数のみを対象とします。

2. 「運輸安全マネジメント取組状況」については、特に指定のある項目を除き、**2023年4月1日から2024年3月31日までの取組状況について審査**しますので、自己評価シートのコメントや添付資料についても上記期間のものを提出してください。
3. 書類審査は**自己評価シートのコメントの記載内容と添付資料**に基づいて行います。自己評価シートのコメントが記載されていない評価基準、又は該当する項目に添付資料が添付されていない評価基準については審査を行いません。
4. 添付資料の添付例や各評価基準の解説については33～47ページをご参照ください。
5. 自己評価シートの「添付資料の有無」の欄には、必ず**「○」(添付資料あり)**又は**「×」(添付資料なし)**を記入してください(記入がない場合は「添付資料なし」と判断します)。また、添付資料で評価基準を満たしていると考えられる部分については、カラーマーカー等で色を付けるか、コメント欄に記載する等、できるだけ目立つようにしてください。
6. どの評価基準に対応するのかわからない添付資料については評価しない場合があります。また、実際に評価基準を満たす取組を行っていたとしても、該当する項目の添付資料が確認できない場合は評価いたしませんのでご注意ください。
7. 書類審査において疑義が生じた際は質問連絡票を1回に限り送付し、説明と追加資料を求めます。
ただし、**原則として5日以内(郵送等にて事務局必着、メール・ファックス送付不可)**にその質問に対して**回答がない場合は不合格とし、審査を中止します**。また、すでに提出済みの資料に追記等された資料の差替えは評価対象にはなりません。質問に対する回答及び追加資料を送付する際の送料は申請事業者がご負担ください。着払では受付いたしません。
8. 書類審査及び訪問審査において、申請書類の虚偽が認められた場合や、審査員及び事務局へ審査について強迫、強要、暴言等があった場合は不正行為とし、その事業者は不正申請による不合格とし、**以後3年間申請資格が剥奪**される場合があります。
9. 更新申請の場合でも、前回申請と同様に自己評価シート及び添付資料等の提出が必要になります。
前回申請の際に提出したことを理由に、自己評価シートや添付資料等を省略することはできません。
10. 申請事業者以外の者が作成した書類は審査いたしません。また、審査において申請書類の内容が虚偽であったり、第三者が作成したことが認められた場合には、不正申請による不合格とし、**以後3年間申請資格を剥奪**される場合があります。

【自己評価シート記入例】

- ① 評価項目ごとの添付資料は33～47ページをご参照ください。
- ② 評価基準に対する「コメント欄」には、社内における取組が各評価基準を満たしていると考えられる根拠や添付資料に関する説明を必ず記載してください。

2024年度申請用自己評価シート

計画<Plan> P①

会社名	日本バス観光(株)			
事務局使用欄	資料落丁有無	配点	一次判定	二次判定
	あり・なし	2点		

運輸安全マネジメントに取組むために輸送の安全の確保について責任ある体制を構築しているか。

<添付資料チェックシート>

貴社における取組が各評価基準を満たしていることを証明できる資料を添付してください。

評価項目	内容	添付資料の有無	配点		
			中小規模	準大規模	大規模
評価基準1	経営者は、法令遵守、安全最優先を基本とした安全方針(安全に関する基本方針)を作成しているか。	○又は×			
評価基準2	組織体制、指揮命令系統等の組織図を作成するなど必要な措置を講じているか。 また、安全統括管理者は、運行管理、整備管理が適正に行われているよう両管理者を統括管理し、安全の確保に関する事務の統括管理を行っているか。	○又は×	2	2	2
評価基準3	『安全統括管理者の選任及び届出』と『安全管理規程の作成及び届出』を行っているか。	○又は×			

組織図等の資料は、役職名、氏名が記載されているものを提出してください。

<評価基準に対するコメント>

貴社における取組が各評価基準を満たしていると考えられる根拠や添付資料に関する説明を記載してください。

評価基準1 中小規模 準大規模 大規模	コメント	(評価基準を満たしていると考えられる根拠や添付資料に関する説明を記載する)
	添付資料	安全管理規程の安全方針を記載したページの写し
	添付資料例	安全方針が記載されている資料(安全管理規程、社員携帯カード、掲示物等)
評価基準2 中小規模 準大規模 大規模	コメント	(評価基準を満たしていると考えられる根拠や添付資料に関する説明を記載する)
	添付資料	指揮命令系統組織図
	添付資料例	組織体制図、指揮命令系統の組織図、緊急連絡体制図等
評価基準3 中小規模 準大規模 大規模	コメント	(評価基準を満たしていると考えられる根拠や添付資料に関する説明を記載する)
	添付資料	①安全統括管理者選任(解任)届出書 ②安全管理規程届出書及び全文
	添付資料例	①運輸支局等の受付印のある安全統括管理者選任届出書(添付書類を含む) ②運輸支局等の受付印のある安全管理規程届出書及び全文

6. 提出時における申請書類のまとめ方

1.申請書類は全て確認しやすい文体・内容で作成してください。下記のような申請書類の場合は、申請書類の再提出を求められることがあります。

- ①字体が薄い
- ②かすれていて判読できない
- ③判読しづらい
- ④字体に網掛けがされていて文字の判読ができない
- ⑤極端なクセ字を使用している

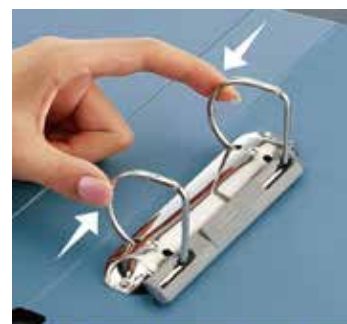
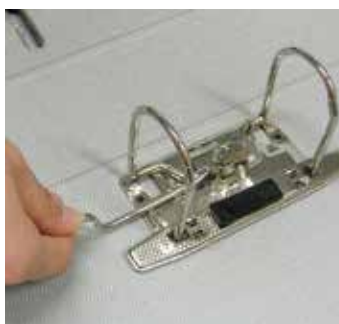
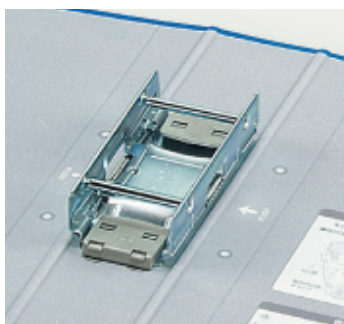
2.申請書類はA4サイズ、若しくは折りたたんでA4サイズに収まるようにしてください。

3.申請書類にはポケットファイルやビニール袋などには収納せずに直接二つ穴を開けてファイルに綴じ込んでください。ファイリングされていない申請書類や、作成途中のもの、欠落の著しい申請書類は受付いたしません。

4.ファイルは必ず厚さ10cmまでのパイプ式ファイルを使用してください。リングファイル、クリアファイル又は紙製ファイルは使用しないでください。

5.ファイルの背表紙には**事業者名**及び本社が所在する**都道府県名**を記載してください。

6.申請書類には**自己評価シートごとにインデックス(見出し)**を付けてわかり易くしてください。また、**ホッチキスは使用しないでください。**



パイプ式ファイル・背表紙例



インデックス貼付例

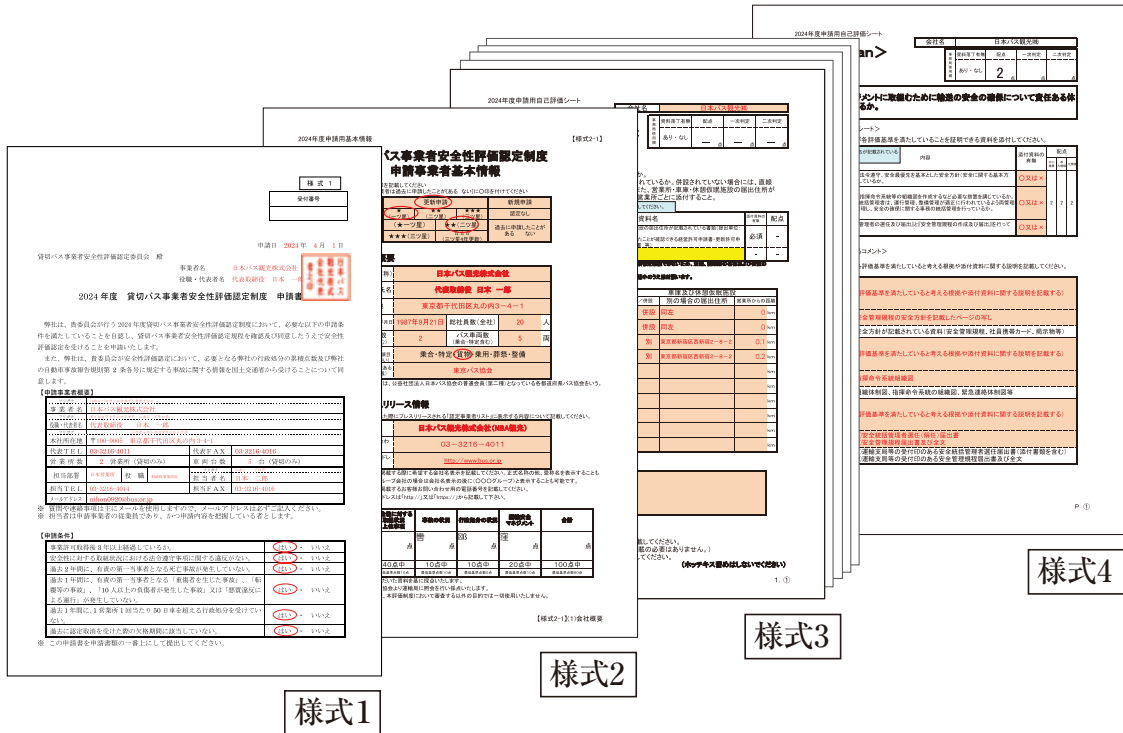


厚さ10cm超

※厚さ10cmまでのパイプ式ファイル(1冊に収まらない場合は分冊)を使用してください。申請時には1cm程の余裕をもって綴じ込んでください。

※プラスチック・クラフト紙製及び厚さ10cm超のファイルは使用しないでください。

7.申請書類は4ページの**様式1**から**様式4**の順で綴じてください。**様式3**と**様式4**については、各評価項目ごとに自己評価シート・チェックリストと添付資料を交互に綴じてください。



8.添付資料として写真を添付する場合、**撮影年月日がわかるように**してください。

9.申請書類の出力は白黒印刷でもカラー印刷でもどちらでもかまいません。また、自己評価シートに入力する文字の色についても特に指定はありません。なお、申請書類は必ず**片面印刷**してください。両面印刷は不可とします。裏側に当たる面については、必ず白紙としてください。

10.自己評価シートごとに必要資料を添付しないと評価されませんのでご注意ください。(資料重複でも必ず自己評価シートごとに添付してください。)

11.申請書類は返却いたしませんので、各申請事業者で申請書類を2部作成し、1部は提出し、1部は必ず**申請書類の控えとして保存**してください。書類審査や訪問審査の際に必要となります。

記入例

受付番号

申請日 2024年 4月 1日

貸切バス事業者安全性評価認定委員会 殿

事業者名 日本バス観光株式会社

役職・代表者名 代表取締役 日本 一郎

押印されているか
確認してください。

2024年度 貸切バス事業者安全性評価認定制度 申請書

弊社は、貴委員会が行う2024年度貸切バス事業者安全性評価認定制度において、必要な以下の申請条件を満たしていることを自認し、貸切バス事業者安全性評価認定規程を確認及び同意したうえで安全性評価認定を受けることを申請いたします。

また、弊社は、貴委員会が安全性評価認定において、必要となる弊社の行政処分の累積点数及び弊社の自動車事故報告規則第2条各号に規定する事故に関する情報を国土交通省から受けることについて同意します。

【申請事業者概要】

フリガナ	ニホンバスカンヨウカブシキカイシャ		
事業者名	日本バス観光株式会社		
フリガナ	ダイヒョウトリンマリヤク ニホン イチロウ		
役職・代表者名	代表取締役 日本 一郎		
フリガナ	トウキョウトチヨダクマルノウチ		
本社所在地	〒100-0005 東京都千代田区丸の内 3-4-1		
代表TEL	03-3216-4011	代表FAX	03-3216-4016
営業所数	2 営業所 (貸切のみ)	車両台数	5 台 (貸切のみ)
担当部署	日本営業所	役職	取締役事業部長
		フリガナ	ニホン ジロウ
		担当者名	日本 二郎
担当TEL	03-3216-4014	担当FAX	03-3216-4016
メールアドレス	nihon0920@bus.or.jp		

※ 質問や連絡事項は主にメールを使用しますので、メールアドレスは必ずご記入ください。

※ 担当者は申請事業者の従業員であり、かつ申請内容を把握している者としてします。

【申請条件】

事業許可取得後3年以上経過しているか。	はい・いいえ
安全性に対する取組状況における法令遵守事項に関する違反がない。	はい・いいえ
過去2年間に、有責の第一当事者となる死亡事故が発生していない。	はい・いいえ
過去1年間に、有責の第一当事者となる「重傷者を生じた事故」、「転覆等の事故」、「10人以上の負傷者が発生した事故」又は「悪質違反による運行」が発生していない。	はい・いいえ
過去1年間に、1営業所1回当たり50日車を超える行政処分を受けていない。	はい・いいえ
過去に認定取消を受けた際の欠格期間に該当していない。	はい・いいえ

※ この申請書を申請書類の一番上にして提出してください。

7. 評価認定取得後の連絡事項等について

- 1.ステッカー、認定証及び名刺用シールの追加購入は日本バス協会ホームページ内の貸切バス事業者安全性評価認定制度特設サイトにて発注書をダウンロードし、必要事項を記載した後に日本バス協会・委託発送業者までファックスにてお送りください。委託発送業者より商品及び請求書が発送されます。
- 2.ステッカーのデータについては認定取得後に各認定事業者の申請担当者へ送りますので、PR等にご活用ください。
- 3.貸切バス事業者安全性評価認定制度申請書 **様式1** の申請事業者概要の内容が変更となった場合は、評価認定制度特設サイトより登録情報変更届をダウンロードし、変更事項を記載して日本バス協会までメール (safety-bus0920@bus.or.jp)にてお送りください。
- 4.認定の取消基準(10ページ参照)に該当する事象が発生した場合は、**30日以内**に必ず認定事業者自ら日本バス協会へご連絡ください。ご連絡がない場合は、認定を取消し**2年間の欠格**となる場合があります。

8. 申請案内書の内容変更等について

- 1.申請案内書の内容については、「貸切バス事業者安全性評価認定規程」に基づいて作成されていることから、評価認定委員会において規程見直し等により変更があった場合は、申請案内書の内容も変更する場合があります。
- 2.申請案内書の公表後に規程見直しが行われた場合には、見直し後の規程に定められた内容により審査を実施します。
- 3.最新の「貸切バス事業者安全性評価認定規程」は、貸切バス事業者安全性評価認定制度特設サイトにて公表しております。なお、改正する場合がありますので、必ず最新の規程をご確認ください。
- 4.社会情勢の変化等により申請及び審査についての日程、審査方法などを変更する場合があります。その際は貸切バス事業者安全性評価認定制度特設サイトにて公表いたします。
- 5.申請案内書は申請基準日が2024年4月1日となる新規及び更新申請事業者を対象としたものです。**特別申請事業者については申請基準日が異なるため、期日及び期間等が変わりますので特別申請の前に必ず日本バス協会にご連絡ください。**

《巻末資料1》

貸切バス事業者安全性評価認定制度 全評価項目一覧

① 全評価項目一覧	26
② 安全性に対する取組状況【法令遵守事項】	28
③ 安全性に対する取組状況【上位事項】	30
④ 運輸安全マネジメント取組状況 全評価基準	32

① <貸切バス事業者安全性評価認定制度 全評価項目一覧>

大項目	中項目	小項目(法令遵守事項) ※ UはUpper(上位)の略	配点	基準点	小項目(上位事項) ※ UはUpper(上位)の略	配点		基準点														
						点数	合計															
I 安全性 に対する取 組状況	1. 事業計画等	① 営業所・車庫・休憩仮眠施設の位置は適正か。	20	20	/	/	/	/														
		② 乗務員の休憩仮眠施設の収容能力は適正か。																				
		③ 宿泊を伴う運行の際に乗務員の宿泊施設を必要に応じて確保しているか。																				
		④ 乗務員の休憩仮眠施設の保守・管理は適正か。																				
	2. 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。							20	20	/	/	/	/								
		② 自動車事故報告書が適正に記録され、保存されているか。																				
		③ 乗務員台帳が適正に記載され、保管されているか。																				
		④ 運転者ではなくなった者の乗務員台帳が適正に保管されているか。																				
		⑤ 車両台帳や車検証が適正に保管されているか。																				
		⑥ 事業報告書、輸送実績報告書、安全情報報告書が提出されているか。																				
	3. 運行管理等	① 運行管理規程が制定されているか。													20	20	/	/	/	/		
		② 乗務員の服務規程が制定されているか。																				
		③ 運行管理者が選任され、届出されているか。																			U③ 全ての営業所において選任義務を上回る運行管理者資格保有者を配置しているか。	2
		④ 運行管理者に所定の講習を受けさせているか。																			U④ 全ての営業所において選任義務を上回る運行管理者資格保有者に基礎講習又は一般講習を受講させているか。	1
		⑤ 事業計画に従い、必要な数の運転者を確保しているか。																			U⑤ 車両稼動実績等に基づき、年間計画等で運転者の採用計画を立てているか。	1
		⑥ 勤務時間や乗務時間について改善基準告示を遵守しているか。また、交替運転者を適正に配置しているか。																			U⑥-1 法令等で定められた貸切バスの交替運転者の配置基準(昼間500km・夜間400km等)よりも厳しい社内基準を設定しているか。	2
U⑥-2 拘束時間、休息期間、運転時間、連続運転時間について、「改善基準告示」よりも厳しい社内基準を設定しているか。			1																			
U⑥-3 拘束時間、休息期間、運転時間、連続運転時間について、「改善基準告示」よりも厳しく設定した社内基準を遵守しているか。			2																			
U⑥-4 「改善基準告示」の遵守状況を確認するため、一目でわかるように運転者ごとに勤務時間、乗務時間等を管理しているか。			3																			
⑦ 点呼の実施及びその記録、保存は適正か。また、点呼の際にアルコール検知器を使用しているか。		U⑦-1 対面点呼において、高性能タイプのアルコール検知器を導入するなど先進的な点呼を行っているか。	1																			
		U⑦-2 非対面点呼において高性能タイプのモバイル式アルコール検知器を導入するなど先進的な点呼を行っているか。	2																			
		⑧ 乗務記録の作成・活用は適正か。	U⑧ 全車両にデジタルタコグラフを導入しているか。	1																		
		⑨ 運行記録計による記録及びその保存・活用は適正か。	U⑨-1 運行記録計またはデジタルタコグラフを活用した教育を行っているか。	2																		
			U⑨-2 衝突被害軽減ブレーキを導入し装着しているか。 ①装着率2割未満(0点) ②装着率2割以上(1点) ③装着率4割以上(3点)	0-3																		
		⑩ 運行指示書の作成、指示、携行、保存は適正か。	/	/	/	/	/	/														
		⑪ 駐停車禁止場所での乗降を行わず、乗降時の安全確保に努めているか。																				
	⑫ 営業区域を遵守した運送を行っているか。																					
	⑬ 運送引受書の作成・交付・保存は適正か。																					
	⑭ 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。また、ドライブレコーダーを導入しているか。	U⑭-1 全乗務員に対する安全に関する教育実施計画を策定し、定期的に教育を実施しているか。							2													
		U⑭-2 定期的に全運転者の「運転記録証明書」を取り寄せ、事故、違反実態を把握して、個別指導に活用しているか。							1													
		U⑭-3 事故や災害等への遭遇を想定した訓練、若しくは救急救命講習を実施しているか。							2													
U⑭-4 ドライブレコーダーから取得した映像・画像等を基に教育・指導を行っているか。		1																				
⑮ 特定の運転者全員に対して適性診断を受けさせているか。	U⑮-1 特定の運転者以外の全員に適性診断(一般診断)を定期的に行っているか。	1																				
⑯ 特定の全運転者に対して特別指導を行っているか。	U⑮-2 法令で定められた以上の頻度で適性診断を受けさせているか。	1																				
4. 車両管理等	① 整備管理規程が制定されているか。	/							/	/	/	/	/									
	② 整備管理者が選任され、届出されているか。																					
	③ 整備管理者に所定の研修を受けさせているか。																					
	④ 日常点検基準を作成し、これに基づき日常点検を適正に行っているか。													U④ 全車両に法令で定められた以上の点検項目で日常点検を行っているか。	1							
	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、点検整備記録簿が保存されているか。													U⑤ 全車両に法令で定められた以上の頻度で定期点検を行っているか。	1							

② <安全性に対する取組状況【法令遵守事項】>

中項目	小項目(法令遵守事項)	提出単位	添付資料 ※添付資料は基本的に写しを提出してください。	ポイント
1. 事業計画等	① 営業所・車庫・休憩仮眠施設の位置は適正か。	営業所	営業所・車庫・休憩仮眠施設の届出住所が記載されている書類 (例: 経営許可申請書・更新許可申請書・事業計画変更届出書等)	全ての営業所分の資料を提出してください。
	② 乗務員の休憩仮眠施設の収容能力は適正か。	営業所	休憩仮眠施設の図面又は写真	
	③ 宿泊を伴う運行の際に乗務員の宿泊施設を必要に応じて確保しているか。	営業所	最繁忙期間中の宿泊を伴う運行のうち任意の1運行に係る乗務記録(日報)及び運行指示書 ※宿泊を伴う運行がない営業所は、最繁忙期間中で勤務時間(出勤から退社まで)が最も長い運行の乗務記録(日報)及び運行指示書 ※1運行分が2日以上の場合には日数分の乗務記録(日報)及び運行指示書を提出すること	最繁忙期間については、地域性等もあることから特に指定はしませんので、事業者で任意の期間を決めてください。 また、企業輸送や学生輸送など契約輸送型の貸切バスの運行が中心で、特に最繁忙期間がない場合についても、任意の期間を事業者で決めてください。 宿泊を伴う運行がないという場合には、指定した最繁忙期間において1日あたりの勤務時間、出勤から退社までが最も長い乗務記録とその運行指示書を提出してください。
	④ 乗務員の休憩仮眠施設の保守・管理は適正か。		※コメントのみ	「休憩仮眠施設の保守・管理業務の実施内容」に必ずコメントを記載してください。
2. 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。	営業所	2023年度で事故記録として保存されている事故が最も多い月に発生した全ての事故の記録	全ての営業所分の事故記録を提出してください。 事故がない場合は、事故記録のフォーマットのみを提出してください。
	② 自動車事故報告書が適正に記録され、保存されているか。	事業者	2023年度で運輸支局等に提出した全ての自動車事故報告書	運輸支局等に報告した全ての自動車事故報告書を提出してください。 報告事故がない場合には、自動車事故報告書のフォーマットのみを提出してください。
	③ 乗務員台帳が適正に記載され、保管されているか。	営業所	勤続年数の最も短い運転者1名の乗務員台帳	
	④ 運転者ではなくなった者の乗務員台帳が適正に保管されているか。	営業所	過去3年間(2021年4月1日～2024年3月31日)で運転者ではなくなった者(任意の1名)の乗務員台帳	全ての営業所分の資料を提出してください。
	⑤ 車両台帳や車検証が適正に保管されているか。	事業者	次の書類全て(2024年3月31日現在) ①車両台帳(性能・点検月・保険等が記載されている任意の貸切車両1両分) ②保有する貸切車両全ての有効な車検証の写し	車両台帳とは、事業者が任意で作成する車両ごとの管理台帳のことで、点検・整備の実施記録、車両の仕様、保険の加入状況等が記載されているものです。 「車検証の電子化」以降に車検証を更新した場合は、電子車検証に「有効期間の満了する日」の記載がありませんので、2024年3月31日現在で有効であることを確認いただき、電子車検証の写しを提出してください。
	⑥ 事業報告書、輸送実績報告書、安全情報報告書が提出されているか。	事業者 営業所	運輸支局等に提出した2022年度又は2023年度の次の書類全て ①事業報告書全文(事業者単位) ②輸送実績報告書(事業者単位) ③安全情報報告書(営業所単位)	「事業報告書」は毎事業年度の経過後100日以内、「輸送実績報告書」は毎年5月31日まで、「安全情報報告書」は毎事業年度の経過後100日以内にそれぞれ運輸支局等への提出義務があります。 2024年度については、すでに2023年度分を運輸支局等へ提出を済ませている事業者は2023年度分を提出いただき、まだ運輸支局等へ提出していない場合はすでに提出している2022年度分を提出してください。 なお、「安全情報報告書」はインターネットにより「旅客自動車運送事業者報告情報管理・集計システム」(https://ryokakuss.jp/pcs/)にて報告した「一般貸切旅客自動車運送事業者安全情報報告書」の確定処理日の記載がある画面を印刷したものを提出してください。入力の際はログインIDとパスワードが必要となりますので、システムについて不明な点は管轄の運輸支局等へお問合せください。 この項目については、運輸支局等へ報告されていることを確認いたしますので、報告が遅れていた場合でも評価いたします。
3. 運行管理等	① 運行管理規程が制定されているか。	事業者	運行管理規程全文	チェックリストには、「法令で定められた運行管理者が実施すべき業務」が貴社運行管理規程の第何条に該当するかを必ず記入してください。
	② 乗務員の服務規程が制定されているか。	事業者	服務規程全文	チェックリストには、「法令で定められた乗務員が守るべき業務」が貴社服務規程の第何条に該当するかを必ず記入してください。
	③ 運行管理者が選任され、届出されているか。	営業所	運輸支局等に提出した直近の運行管理者選任届出書(2024年3月31日現在)	運輸支局等に提出した直近の運行管理者選任届出書を営業所ごとに提出してください。
	④ 運行管理者に所定の講習を受けさせているか。	営業所	選任した運行管理者全ての運行管理者手帳・一般講習修了の証明欄等	選任した運行管理者全ての運行管理者手帳・一般講習の修了の証明欄を提出してください。選任した運行管理者は選任された年度及び2年に一度の基礎講習又は一般講習の受講が義務付けられていますが、この項目を満たすことができず認定を受けられない事業者が毎年多数出ていますので、受講しているかを必ず確認してください。
	⑤ 事業計画に従い、必要な数の運転者を確保しているか。		※コメントのみ	
	⑥ 勤務時間や乗務時間について改善基準告示を遵守しているか。また、交替運転者を適正に配置しているか。		※コメントのみ	「コメント記載欄(必須)」に必ずコメントを記載してください。
	⑦ 点呼の実施及びその記録、保存は適正か。また、点呼の際にアルコール検知器を使用しているか。	営業所	次の書類全て ①「1. ③」で設定した日の点呼記録簿 ②アルコール検知器の写真(対面及び非対面用)	全ての営業所分の資料を提出してください。
	⑧ 乗務記録の作成・活用は適正か。	営業所	「3. ⑦」で添付した運行のうち、勤務時間(出勤から退社までの時間)が最も長い乗務員の1運行分の乗務記録(日報)	
	⑨ 運行記録計による記録及びその保存・活用は適正か。	営業所	「3. ⑧」で添付した乗務記録(日報)に係るチャート紙又はデジタルタコグラフ出力データ	全ての営業所分の資料を提出してください。
	⑩ 運行指示書の作成、指示、携行、保存は適正か。	営業所	「3. ⑧」で添付した乗務記録(日報)に係る運行指示書	
	⑪ 駐停車禁止場所での乗降を行わず、乗降時の安全確保に努めているか。	事業者	旅客の乗降時の安全確保の方法について、乗務員等に周知徹底したことが確認できる教育記録簿又は周知・徹底したことが確認できる掲示物等の書類又は写真	コメントを記載し、乗務員への教育記録等の資料も忘れずに提出してください。
	⑫ 営業区域を遵守した運送を行っているか。	営業所	「3. ⑧」で添付した乗務記録(日報)に係る運送申込書	
	⑬ 運送引受書の作成・交付・保存は適正か。	営業所	「3. ⑧」で添付した乗務記録(日報)に係る運送引受書	全ての営業所分の資料を提出してください。
⑭ 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。また、ドライブレコーダーを導入しているか。	事業者	2023年度の指導監督指針を網羅した年間教育計画書とこれに沿って実施された運転者に対する教育記録、及びドライブレコーダーを全車両に導入していることがわかる資料。(車両ごとに装着が確認できる請求書又は領収書、マスターデータ、ドライブレコーダーと車両の写真等)	「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」の一部改正によりドライブレコーダーによる指導・監督が義務付けとなり、2017年12月より新車へのドライブレコーダーの設置と映像を用いた指導監督、2019年12月からは全車両へのドライブレコーダーの設置が義務付けられていますので、評価認定においては、全車両にドライブレコーダーが導入されていることがわかる資料の提出が必要です。 指導監督指針を網羅した年間教育計画書とその計画に沿って実施された教育記録、全車両にドライブレコーダーが導入されていることがわかる資料が必要となります。 全車両にドライブレコーダーが導入されていることがわかる資料とは、ドライブレコーダーの個体番号や台数が記載された購入時の領収書や請求書、若しくは個体番号の入ったマスターデータ一覧表等です。	

	⑮ 特定の運転者全員に対して適性診断を受けさせているか。	事業者	過去3年間(2021年4月1日～2024年3月31日)(※初任運転者のみ過去1年間(2023年4月1日～2024年3月31日))に特定の運転者全員に対して行った適性診断結果(運転者氏名、受診日、実施機関、診断種別が確認できる表紙)の提出	特定の運転者とは、初任運転者、高齢運転者、事故惹起者であり、これらの運転者が、貸切バス事業に従事している場合、適性診断結果の提出を求めています。初任運転者は2023年4月1日から2024年3月31日までの1年間、高齢運転者及び事故惹起者は2021年4月1日から2024年3月31日までの3年間に於ける該当者全員の適性診断結果の提出が必要となります。 この項目も選任した運行管理者への所定の講習受講と同様、受診漏れにより認定できなかった事業者が例年多数出ている項目です。事前に受診状況を必ず確認してください。2024年度に入ってから受診では評価対象とはなりませんので注意してください。 提出資料は受診者の写真や名前、日付等が記載されている診断結果の1ページ目のみを提出してください。対象の運転者がいないという場合には、自己評価シートの特定運転者人数の欄に「0」と記入し、自己評価シートのみ提出をお願いします。
	⑯ 特定的全運転者に対して特別指導を行っているか。	事業者	「3. ⑮」で添付した特定的全運転者に対して行った特別指導の教育記録 事故惹起者、初任運転者については、「3. ⑯」特別指導実施状況確認シート及び安全運転実技のハンドル時間が確認できる資料全て	初任運転者・事故惹起者に対しては、座学10時間以上、実技(ハンドル時間)20時間以上の教育が必要です。規定の時間以上教育したことがわかる教育記録等を提出してください。特に初任運転者の実技においては、旅客を乗せての営業運転での実技教育は法令違反となりますので、実技教育の時間としてカウントできません。この項目は法令遵守事項となりますので、教育時間が不足している場合は評価できず、認定に至らない結果となりますので注意してください。 対象の運転者がいないという場合には、自己評価シートの特定運転者人数の欄に「0」と記入し、自己評価シートのみ提出をお願いします。
4. 車両管理等	① 整備管理規程が制定されているか。	事業者	整備管理規程全文	チェックリストには、「法令で定められた整備管理者が実施すべき事項」が貴社整備管理規程の第何条に該当するかを必ず記入してください。
	② 整備管理者が選任され、届出されているか。	営業所	運輸支局等に提出した直近の整備管理者選任届書	運輸支局等に提出した直近の整備管理者選任届出書を営業所ごとに提出してください。
	③ 整備管理者に所定の研修を受けさせているか。	営業所	選任された整備管理者全ての整備管理者証(研修修了がわかるページ)又は整備管理者研修修了書	選任した整備管理者全ての整備管理者証・整備管理者研修修了書を提出してください。選任した整備管理者は2年ごとの整備管理者選任後研修が義務付けられていますが、この項目を満たすことができず認定を受けられない事業者が毎年多数出ているので、受講しているかを必ず確認してください。 ただし、2023年度に新たに選任された整備管理者については、2024年度の末日までに整備管理者選任後研修を受講すれば問題ありませんので、2022年度に受講していない場合、自己評価シートの「その他特記事項」に受講予定日を記載してください。
	④ 日常点検基準を作成し、これに基づき日常点検を適正に行っているか。	営業所	「3. ⑧」で添付した乗務記録(日報)の車両の運行当日の日常点検表	全ての営業所分の資料を提出してください。
	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、点検整備記録簿が保存されているか。	営業所	「3. ⑧」で添付した乗務記録(日報)の車両の運行に係る、2023年度の3ヶ月点検の定期点検整備記録簿(計4枚 ※内1枚は車検時の12ヶ月点検整備記録簿)	新型コロナウイルス感染症の影響により運輸支局等へ休車の届け出を出している場合は、その期間の3ヶ月点検の定期点検記録簿の提出の必要はありません。 「その他特記事項」に休車を届け出ている旨を記載し、運輸支局等へ届け出た書類を提出してください。
5. 労基法等	① 就業規則が制定され、届出されているか。	事業者	次の書類全て ①労働基準監督署に届け出た労働基準監督署の受付印のある自社の就業規則全文 ※就業規則に変更がある場合は労働基準監督署に届け出た労働基準監督署の受付印のある就業規則変更届と就業規則の全文 ②労働基準監督署に届け出た労働基準監督署の受付印のある自社の従業員代表または労働組合の意見書	従業員が10名未満の場合は対象外となりますので、その旨を「その他特記事項」に必ず記載してください。 オンライン申請の場合は、送信した際のデータを印刷したものを提出してください。
	② 36協定が締結され、届出されているか。	営業所	2024年3月31日時点で有効な労働基準監督署に提出した36協定届	オンライン申請の場合は、送信した際のデータを印刷したものを提出してください。
	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)		※なし(「3. ⑧」で添付した乗務記録(日報)で確認する)	提出していただく資料はありません。
	④ 所要の健康診断を実施し、その記録・保存が適正になされているか。	事業者	事業者の中で任意の運転者1名について、2023年度の定期健康診断記録	入社時の健康診断ではなく、定期健康診断の結果について運転者1名分、または労働基準監督署に提出した定期健康診断結果報告書を提出してください。
6. 苦情処理	苦情に対して、遅滞なく弁明し、その記録・保存が適正になされているか。	営業所	2023年度で最も新しい苦情記録簿	全ての営業所分の資料を提出してください。 苦情が発生していない場合は、苦情処理簿のフォーマットを提出してください。
7. 保険加入	① 社会保険等に適切に加入しているか。		※自己評価シートの回答欄に○を記載	忘れずに回答欄に○を記載してください。
	② 賠償責任保険等(対人の限度額が1事故につき無制限、対物の限度額が1事故につき200万円以上もの)に加入しているか。	事業者	2024年3月31日現在で有効な全車両の保険証券(車両の登録番号と対人対物の賠償限度額が分かるもの)	基本情報の「貸切バス車両一覧」に記載の車両と登録番号が一致する車両の保険証券を提出してください。
8. 関係機関との連携				提出していただく資料はありません。
9. その他				提出していただく資料はありません。

③ <安全性に対する取組状況【上位事項】>

中項目	小項目(上位事項) ※ UはUpper(上位)の略	提出 単位	添付資料 ※添付資料は基本的に写しを提出してください。	ポイント
3. 運行管理等	U③	営業所	全ての営業所において選任義務を上回る運行管理者資格保有者を配置していること(運行管理者手帳、運行管理者試験の合格証等)	全ての営業所において選任義務を上回る運行管理者資格保有者が配置されていることが必要です。
	U④	営業所	全ての営業所において選任義務を上回る運行管理者資格保有者が基礎講習又は一般講習を受講していることを証する書類(運行管理者手帳の一般講習の修了の証明欄等)	全ての営業所において選任義務を上回る運行管理者資格保有者が基礎講習又は一般講習を受講していることが必要です。
	U⑤	事業者	次の①～②の資料全て ①事業計画に即した月別・営業所別の年間人員配置計画表 ②事業計画の人員(運転者数)を満たしていない場合の採用計画(募集資料等)	営業所別に在籍運転者数、退職予定運転者数、採用予定運転者数、車両数、稼働率等に基づいた月別の年間人員配置計画表を作成し、運転者が不足する場合は新聞や雑誌への募集広告掲載やハローワークへの求人申し込み等、どのような方法で採用活動を行ったかがわかる資料を提出してください。
	U⑥-1	事業者	法令等で定められた貸切バスの交替運転者の配置基準(昼間500km・夜間400km等)よりも厳しい社内基準を設定しているか。	昼間500km、夜間400kmというような配置基準と同じ距離では評価対象とはなりません。 社内基準を証する資料とは、労使協定や運行管理規程等、明文化された書類を提出してください。
	U⑥-2	事業者	「改善基準告示」よりも厳しい社内基準を設定しているか。	運転時間9時間、連続運転時間4時間など改善基準告示と同じ基準では評価対象とはなりません。 「U⑥-3」は「U⑥-2」で改善基準告示よりも厳しい社内基準を設定している事業者のみが対象で、遵守していることが確認できる任意の運転者5名分の最繁忙期間を含む1ヶ月間の勤務実績を提出してください。
	U⑥-3	事業者	「改善基準告示」よりも厳しく設定した社内基準を遵守しているか。	提出がなかったり、遵守していることが確認できない場合は「U⑥-2」についても評価できません。 改善基準告示よりも厳しい社内基準に期間等の定めがある場合は、それを遵守していることが分かる勤務実績一覧も併せて提出してください。
	U⑥-4	事業者	「改善基準告示」の遵守状況を確認するため、一目でわかるように運転者ごとに勤務時間、乗務時間等を管理しているか。	「3. ⑧」運転者の最繁忙期を含む1ヶ月間の、拘束時間、休息期間、運転時間、連続運転時間の4項目を管理している一覧表(任意の運転者5名分) ※日頃よりパソコン等で全運転者の拘束時間、休息期間、運転時間、連続運転時間を管理していることがわかるもの
	U⑦-1	営業所	【対面点呼時】 対面点呼を行った際のアルコール検知器の測定結果を出力した記録紙(対面点呼を行った全ての営業所から任意の1運行分を提出) ・全ての営業所において、アルコール検知器の測定データがパソコン等に保存され、かつ記録紙の再出力が可能な高性能タイプのアルコール検知器を使用している場合(1点) ※簡易シートで測定結果が記録される等の簡易型のアルコール検知器を使用している場合は0点	全ての営業所で条件を満たす必要があります。
	U⑦-2	営業所	【非対面点呼時】 非対面点呼を行った際のモバイルアルコール検知器の測定結果を出力した記録紙(非対面点呼を実施した全ての営業所から任意の1運行分を提出) ・モバイルアルコール検知器から測定データが即時に営業所に転送され保存される等、高性能タイプを使用している場合(2点) ・簡易型モバイルアルコール検知器とテレビ電話を併用しており、テレビ電話を使用して点呼を実施していることが分かる写真の提出がある場合(1点) ※簡易型モバイルアルコール検知器のみ使用している場合は0点	
	U⑧	事業者	全車両にデジタルタコグラフを導入していることを証する書類(全車両分の出力データやマスターデータ、請求書等)	全車両分の出力データ、マスターデータ一覧、台数若しくは取付車両が記載されている購入時の請求書・領収書等を提出してください。
	U⑨-1	事業者	次の書類全て(2023年度の任意の1運行) ①教育が必要な運転者の基準を示した書類 ②運行記録計又はデジタルタコグラフを活用して個別に教育を実施した資料(教育を行った運行のチャート紙やデジタルタコグラフ出力データ、ただし、デジタルタコグラフの導入は一部でも可) ③当該教育の結果を残した資料(教育記録等で運行管理者等が運転者に対して教育したことが証明できるものを添付)	速度超過や連続運転時間等、運転者に対する教育の基準、実際のチャート紙やデジタルタコグラフにおいて問題箇所を示したもので、それに基づく教育を運転者に対して行った教育記録を提出してください。この項目は集団教育や特別指導に関する教育は評価できません。また、「いつ、誰が、誰に、どのような教育を行ったかがわからない資料も評価対象にはなりません。
	U⑨-2	事業者	総車両数のうち ①装着率2割未満(0点) ②装着率2割以上4割未満(1点) ③装着率4割以上(3点)	大型、中型、小型の別ではなく全車両に対する装着率で評価します。
	U⑩-1	事業者	安全に対する教育計画が策定され、全乗務員に半年に1回以上2年連続(2022年度・2023年度)で教育を実施した記録と年間教育計画書	車掌やバスガイドを含む全乗務員を対象としていますので、1人あるいは一部の乗務員にしか実施していない場合は評価できません。
	U⑩-2	事業者	過去3年間(2021年4月1日～2024年3月31日)に1回以上、全運転者の「運転記録証明書」を取り寄せていることを証する書類(全員分の証明書、請求書等)	全運転者の運転記録証明書の写し、交付申請書、申請手数料の請求書若しくは領収書等を提出してください。 無事故無違反証明書では評価対象となりません。
	U⑩-3	事業者	2023年度に全乗務員の3割以上に対し、事故や災害等への遭遇を想定した訓練、若しくは救急救命講習を実施した記録・参加者リスト(教育記録等)と写真	消火器の使い方や非常口脱出訓練、救急救命講習やAED講習の受講等いずれか1つ以上を1年に1回以上、車掌やバスガイドを含む全乗務員の3割以上が参加して実施したことがわかる教育記録・写真を提出してください。
U⑩-4	事業者	ドライブレコーダーから取得した映像・画像等で全運転者に2023年度に半期程度の間隔で2回以上実施した教育記録と教材の映像や教育状況の写真	ドライブレコーダーから取得した映像や画像を用いて、全運転者に半期程度の間隔で1年に2回以上教育を実施したことがわかる教育記録等の資料を提出してください。	
U⑩-5-1	事業者	過去3年間(2021年4月1日～2024年3月31日)に特定の運転者以外の全員に適性診断(一般診断)を受診させていることを証する書類	特定の運転者以外全員の適性診断結果の受診者の写真や名前、日付等が記載されているページ目、若しくは受診した全運転者の受診日一覧表等を提出してください。	
U⑩-5-2	事業者	国土交通大臣が認定する「適齢診断」を65歳以上75歳未満の全運転者に対し2年(2022年4月1日～2024年3月31日)に1回以上受診させていることを証する書類	法令では65歳以上75歳未満の全運転者に対して3年に1回以上の頻度で適齢診断を受診することが定められていますが、毎年1回以上若しくは2年に1回以上の頻度で適齢診断を受診した場合に評価します。 ※2023年度中に65歳になった運転者の場合は、2023年度中に受診していることが必要となります。	

4. 車両管理等	U④	全車両に法令で定められた以上の点検項目で日常点検を行っているか。	営業所	法令で定められた以上の厳しい自社基準の日常点検項目が確認できる書類	チェックリストの自主点検項目欄に記載してください。
	U⑤	全車両に法令で定められた以上の頻度で定期点検を行っているか。	営業所	「3. ⑧」で添付した乗務記録(日報)の車両に係る、法令で定められた以上の頻度(1ヶ月点検・45日点検等)で過去1年間(2023年度)に定期的な点検を行っていることがわかり、点検・整備項目が確認できる点検表	新型コロナウイルス感染症の影響により運輸支局等へ休車の届け出をしている場合は、その期間の法令で定められた以上の頻度で実施した定期点検記録簿の提出の必要はありません。「その他特記事項」に休車を届け出ている旨を記載し、運輸支局等へ届け出た書類を提出してください。休車期間以外の期間で法令で定められた以上の頻度で定期点検を実施していれば評価します。定期点検基準と同等のレベルの点検をするように取組んでください。なお、点検内容が日常点検と同等では評価の対象となりません。
5. 労基法等	U③	従業員に対し、定期的に労基法、改善基準告示の周知、徹底を行っているか。	事業者	全従業員に対し、1年に1回以上2年連続(2022年度・2023年度)で、労基法・改善基準告示の教育を行ったことを証する教育記録	車掌やバスガイドを含む全乗務員に加え、事務職、整備職等を含めた全従業員が対象です。
	U④	法令で定められた健康診断以外の健康診断を受けさせているか。また、運転者の健康状態や疲労状況の把握等に効果の高い取り組みを実施しているか。	事業者	次の①～③のうちいずれか1つで1点、2つ以上で2点 ① 2023年度に全運転者の3割以上の運転者に対し睡眠時無呼吸症候群(SAS)のスクリーニング検査を実施していることを証する書類(請求書及び領収書等) ② 2023年度に運転者に対して、健康診断実施時に年齢に応じた生活習慣病(成人病)検診や脳検診等を1名以上に実施していることを証する書類(請求書及び領収書等) ③ 運転者の健康状態や疲労状況の把握等に効果が高い、携帯型心電計、居眠り警報装置等の機器を1台以上導入していることを証する書類(請求書及び領収書、導入していることが分かる写真等)	居眠り警報装置等の走行中における状況を把握するための機器は、運行管理者がリアルタイムで状況を把握できる機器でないと評価できません。
6. 苦情処理	U	苦情について社内周知体制を確立しているか。	営業所	苦情についての社内周知体制がわかる資料	車内周知が条件となっていますので、必ず営業所の所長や管理者以上の捺印・承認の欄があることが必要です。なお、苦情処理の記録や保存及び管理者の確認等が社内規程等で定められていなければ評価とします。
8. 関係機関との連携	U1	都道府県バス協会に加盟しているか。あるいは、運輸局等とインターネットで接続し情報の確認をしているか。	事業者	次のいずれか 【都道府県バス協会に加盟している場合】添付資料不要 【都道府県バス協会に加盟していない場合】次の①②の両方が必要 ①運輸局等からインターネットにて送信された情報を確認していることがわかる資料(通知・通達文書等及びそれらを受信したメール本文) ②都道府県バス協会に準じた機関で実施されている研修等に年に1回以上参加していることがわかる資料	①は通知・通達文書等及びそれらを受信したメール本文の両方が必要です。 ②は国土交通省、警察、自動車事故対策機構などが実施する研修等に年に1回以上参加していることがわかる資料を提出してください。
	U2	事故、運行の安全にかかわる事件等が発生した場合には、情報を迅速に把握し、関係行政機関、関係部署等に連絡できるような体制となっているか。	事業者	次の①～③が全て記載された事故及び事件(事件の予告を含む)に関する書類 ①緊急連絡担当者が決められていることがわかる組織図 ②運輸支局等へ速報として報告する必要のある事故・事件(事件の予告を含む)がそれぞれ確認できる業務フロー等の書類 ③速報として連絡すべき運輸支局等の連絡先及び報告すべき事項がわかる書類	「事故」と「事件(事件の予告を含む)」それぞれ①から③までの資料を確認しますので、提出された資料が「事故」だけであったり「事件(事件の予告を含む)」だけである場合には評価できません。必ず「事故」と「事件(事件の予告を含む)」それぞれの①から③が記載されている書類を提出してください。
9. その他	U	事業者独自の無事故運転者表彰を制定しているか。若しくは警察署などの外部機関から安全に関する事項で表彰された実績があるか。	事業者	次の書類のうちいずれか1つ ①事業者独自の無事故期間が記載されている運転者表彰制度を示す社内文書や社内規程等 ②過去2年間(2022年4月1日～2024年3月31日)に警察署などの外部機関から輸送の安全に関する事項で表彰された実績を示す資料(表彰状等)	無事故に関する表彰が対象となりますので、永年勤続表彰などでは評価できません。

④ <運輸安全マネジメント取組状況 全評価基準>

対象事業者	営業所数
大規模事業者	車両数が200両以上である事業者
準大規模事業者	車両数が100両以上200両未満又は営業所が2箇所以上である事業者
中小規模事業者	車両数が100両未満かつ営業所が1箇所である事業者

大項目	評価項目	配点			評価基準
		中小規模	準大規模	大規模	
P 計画 <Plan>	① 運輸安全マネジメントに取り組むために輸送の安全の確保について責任ある体制を構築しているか。	2	2	2	1 経営者は、法令遵守、安全最優先を基本とした安全方針を作成しているか。
					2 組織体制、指揮命令系統等の組織図の作成など必要な措置が講じられているか。安全統括管理者は、運行管理、整備管理が適正に行われるよう両管理者を統括管理し、また、安全の確保に関する事務の統括管理を行っているか。
					3 『安全統括管理者の選任及び届出』と『安全管理規程の作成及び届出』を行っているか。
	② 運輸安全マネジメントの基本的な方針を策定し、全従業員に周知しているか。	1	1	1	4 経営者は、安全方針を社内に周知しているか。
③ 安全に対する重点施策を確立し、社内、グループ企業に対する徹底を行っているか。また、事故件数その他の具体的な指標を用いて輸送の安全に関する目標を設定しているか。	2	1	1	6 経営者は、安全方針を実現するための安全目標を1年ごとに作成しているか。	
				7 グループ企業にあっては、傘下の企業が密接に協力し一丸となって安全性の向上に努めているか。(グループ企業がある事業者のみ)	
				8 輸送の安全に関する投資額の具体的な目標を設定しているか。	
④ 輸送の安全に関する計画を作成しているか。	2	2	2	9 経営者は、安全目標を達成するための安全計画を作成しているか。	
D 実施 <Do>	⑤ 輸送の安全に関する研修等を実施しているか。	2	1	1	10 運転者に対して、安全運行に必要な教育・訓練を定期的実施し、記録しているか。
					11 経営者は、安全に係る者に、外部機関が主催する輸送の安全に関する研修会・講習会等を受講させているか。 ※中小規模事業者は下記の取扱いとする。 ・評価基準10を満たし、国土交通省の認定セミナーを受講している場合 2点 ・評価基準10を満たし、国土交通省の認定セミナー以外を受講している場合 1点
					12 運転者の安全に資する技能(運転実技)等の向上に努めているか。
	⑥ 事故、災害等に関する報告連絡体制を構築しているか。	1	1	1	14 経営者は、重大事故が発生した場合の対応方法を決めているか。
					15 事故が発生した場合、経営者まで、事故の情報が現場から報告される体制が出来ているか。
	⑦ 輸送の安全に関する重点施策を実施するための費用支出及び投資、あるいは情報の共有及び伝達を行っているか。	1	1	1	16 経営者は、安全に必要な設備投資や人員の配置等を行っているか。
					17 社内において、現業部門を交えて、輸送の安全に関する定期的な会議(委員会等)を行っているか。
18 経営者は、社員から意見・要望を聴いたりしているか。					
19 ヒヤリ・ハット情報(自社の事例に限る)又は事故事例(他社の事例も含む)の情報を集め、事故防止に活用しているか。					
⑧ 輸送の安全に関する内部監査・チェックを実施しているか。	2	2	2	20 安全統括管理者は、安全目標の達成に向けた管理体制を確立し、社員(運転者を含む)を指揮・指導し、安全計画の取組を積極的に進めているか。	
				21 経営者は、安全運行に努め、安全目標及び安全計画を達成したか。	
C 点検 <Check>	⑨ 輸送の安全に関する業務の改善措置を講じているか。	1	1	1	22 監査の客観性を確保できる者を監査員として選任した上で内部監査体制を構築し、選任した監査員に必要な教育・訓練を実施しているか。
					23 内部監査を行う計画及びスケジュールを立てているか。また、内部監査の手順書を作成しているか。
					24 内部監査を少なくとも年1回、あるいは、重大事故等が発生した際、必要に応じて適宜行っているか。また、監査員は、内部監査を行った結果を経営者に報告しているか。
A 改善 <Act>	⑩ 輸送の安全に関する業務の改善措置を講じているか。	1	1	1	25 事故の再発防止策を社内で検討し、作成した改善策が周知・実施されているか。
					26 経営者は、少なくとも年に1回は安全の確保に向けた取組状況(安全目標、安全計画、安全管理の取組体制、情報の伝達体制、事故防止策、教育・訓練等)を点検し、問題があれば改善しているか、また、それらを記録しているか。 準大規模事業者以上については記録結果から以下の事項が確認できるか。 ・輸送の安全の確保に関する安全統括管理者の意見は尊重されているか。 ・経営者は、会社全体のバス事業の安全管理体制の見直しに主体的に関与しているか。 ・安全統括管理者は、経営者に対し、必要な改善の意見具申を行い、必要な改善措置を講じているか。 ・輸送の安全に関する内部監査を事故発生時の他、年1回以上定期的に行い、必要は正措置又は予防措置が講じられているか。 ・利用者からの輸送の安全に関する意見・要望を収集し、改善につなげているか。 ・必要に応じて、利用者に対し、利用者の不適切な行動が輸送の安全の確保に影響を与えるおそれがある等の安全啓発活動を行っているか。
情報公開	⑩ 輸送の安全に係る情報公開を適切に実施しているか。	2	2	2	27 利用者(外部)に対して輸送の安全に係る情報公開を適切に行っているか。 ※ 下記の全ての項目が全事業者対象 ・輸送の安全に関する基本的な方針(安全方針) ・輸送の安全に関する目標及び目標(安全目標)の達成状況 ・事故に関する統計 ・輸送の安全のために講じた措置及び講じようとする措置 ・輸送の安全に係る情報の伝達体制その他の組織体制 ・輸送の安全に関する教育及び研修の実施状況 ・輸送の安全に係る内部監査の結果並びにそれに基づき講じた措置及び講じようとする措置 ・安全管理規程 ・安全統括管理者

《巻末資料2》

「運輸安全マネジメント取組状況」の解説

P計画 ①

<p>[P① 配点2点] 《全事業者：評価基準1から3の全てで2点》</p> <p>運輸安全マネジメントに取組むために輸送の安全の確保について責任ある体制を構築しているか。</p>	
評価基準1	<p>《全事業者》</p> <p>・経営者は、法令遵守、安全最優先を基本とした安全方針（輸送の安全に関する基本的な方針）を作成しているか。</p>
	<p>解説</p> <p>・「安全方針」（輸送の安全に関する基本的な方針）とは、経営者（社長）以下全従業員が安全確保、法令遵守を遂行するための方針です。安全方針には、「法令や社内規則を守ること」や「輸送の安全が第一であること」などを明記しましょう。「経営方針」や「経営目標」だと安全にも法令遵守にも関係ないため、評価対象とはなりません。</p>
	<p>添付資料</p> <p>・安全方針（輸送の安全に関する基本的な方針）が記載されている資料（例）「安全方針」を記載した資料や写真 等</p>
評価基準2	<p>《全事業者》</p> <p>・組織体制、指揮命令系統等の組織図を作成するなど必要な措置を講じているか。また、安全統括管理者は、運行管理・整備管理が適正に行われるように両管理者を統括管理し、安全の確保に関する事務の統括管理を行っているか。</p>
	<p>解説</p> <p>・「組織体制、指揮命令系統等の組織図」とは、「安全統括管理者、(統括)運行管理者及び整備管理者の指揮命令系統がわかる組織図」のことで、役職名、氏名が記載されている組織図になります。</p>
	<p>添付資料</p> <p>・組織体制、指揮命令系統の組織図（例）安全統括管理者、(統括)運行管理者及び整備管理者の指揮命令系統がわかる組織図、緊急連絡体制図 等</p>
評価基準3	<p>《全事業者》</p> <p>・『安全統括管理者の選任及び届出』と『安全管理規程の作成及び届出』を行っているか。</p>
	<p>解説</p> <p>・「安全統括管理者の選任及び届出」と「安全管理規程の作成及び届出」が全ての貸切バス事業者に対して義務付けられております。</p>
	<p>添付資料</p> <p>・安全統括管理者選任届出書(添付書類を含む)</p> <p>・安全管理規程届出書及び全文</p>

P② 配点1点

<p>[P② 配点1点] 《中小規模：評価基準4のみで1点》 《準大規模・大規模：評価基準4、5の両方で1点》 運輸安全マネジメントの基本的な方針を策定し、全従業員に周知しているか。</p>	
評価基準4	<p>《全事業者》 ・経営者は、安全方針（輸送の安全に関する基本的な方針）を社内に周知しているか。</p>
	<p>解説 ・「安全方針」（輸送の安全に関する基本的な方針）は作成するだけでなく、社内の従業員に周知する必要があります。社内の従業員に周知する方法としては、社員携帯カードを従業員に持たせる、社内・営業所内に掲示する、社内広報誌に掲載するなどの方法があります。</p>
	<p>添付資料 ・安全方針を周知していることがわかる資料 (例)社内・営業所内の掲示物の写真、社員携帯カード、社内広報誌 等</p>
評価基準5	<p>《準大規模、大規模事業者》 ・経営者は、関係法令の遵守と輸送の安全確保が最も重要であるという意識を社内に周知しているか。</p>
	<p>解説 ・経営者は、関係法令の遵守と輸送の安全確保が最も重要であるということを従業員にも周知しなければなりません。このことを周知するために、安全方針等において、「関係法令の遵守」と「輸送の安全確保」が最も重要であることがわかる内容にしておく必要があります。</p>
	<p>添付資料 ・「関係法令の遵守」と「輸送の安全の確保」が最も重要であることを従業員に対して周知していることがわかる資料 (例)社内・営業所内の掲示物の写真、社員携帯カード、社内広報誌 等</p>

P計画 ③

<p>[P③ 配点2点] <中小規模:評価基準6のみで2点> <準大規模・大規模:評価基準6、7の両方で1点、評価基準8で1点> 安全に対する重点施策を確立し、社内、グループ企業に対する徹底を行っているか。また、事故件数その他の具体的な指標を用いて輸送の安全に関する目標を設定しているか。</p>	
評価基準6	<p><全事業者> ・2023年度に経営者は、安全方針を実現するための安全目標を1年ごとに作成しているか。</p>
	<p>解 説 ・「安全目標」とは、安全方針を実現するための具体的な目標のことです。事業者は、安全目標を年に1回決め、その目標達成に向け安全運行に努める必要があります。安全目標は、その達成状況を把握することができるよう、「人身事故ゼロ」など具体的な数値としましょう。また、安全目標という名称にこだわらず、事故件数目標などを設定していれば評価しています。なお、安全目標は従業員の見やすい場所(本社、営業所)に掲示しましょう。</p>
	<p>添付資料 ・具体的な安全目標が記載されている資料</p>
評価基準7	<p><準大規模、大規模事業者> ※グループ企業がある事業者のみ対象で、グループは旅客自動車運送事業に限る。 ・2023年度にグループ企業にあっては、傘下の企業が密接に協力し一丸となって安全性の向上に努めているか。</p>
	<p>解 説 ・グループ企業がある場合、事業者は、持ち株会社及び傘下の企業が密接に協力することにより安全性の向上に努める等、一丸となって安全性の向上に努めることが義務付けられています。</p>
	<p>添付資料 ・グループ企業内の安全方針、グループ企業内の安全に関する合同研修の実施記録 等</p>
評価基準8	<p><準大規模、大規模事業者> ・2023年度に輸送の安全に関する投資額の具体的な目標を設定しているか。</p>
	<p>解 説 ・輸送の安全に関する投資額の目標についても、予算において具体的な金額を設定しましょう。運輸安全マネジメントについてしっかりと予算を確保したうえで取り組んでいるかがポイントですので、実際に購入した後の請求書や納品書では評価対象とはなりません。</p>
	<p>添付資料 ・輸送の安全に関する投資額(予算額)がわかる資料 (例) 予算計画書 等</p>

P計画 ④

<p>[D⑤ 配点2点] 《全事業者・評価基準9のみで2点》 輸送の安全に関する計画を作成しているか。</p>	
<p>評価基準 9</p>	<p>《全事業者》 ・2023年度に経営者は、安全目標を達成するための安全計画を作成しているか。</p>
	<p>解説 ・「安全計画」とは、安全目標達成のための、ドライバーの安全教育などの計画のことです。例えば、事故防止キャンペーンや、安全教育、適性診断、小集団活動、添乗指導等を行う月日をあらかじめ決めておきましょう。</p>
	<p>添付資料 ・安全計画がわかる資料 (例)安全教育実施計画、年間教育計画 等</p>

【参考資料】

指導及び監督の内容

- (1) 事業用自動車を運転する場合の心構え
- (2) 事業用自動車の運行の安全及び旅客の安全を確保するために遵守すべき基本的事項
- (3) 事業用自動車の構造上の特性
- (4) 乗車中の旅客の安全を確保するために留意すべき事項
- (5) 旅客が乗降するときの安全を確保するために留意すべき事項
- (6) 主として運行する路線若しくは経路又は営業区域における道路及び交通の状況
- (7) 危険の予測及び回避
- (8) 運転者の運転適性に応じた安全運転
- (9) 交通事故に係る運転者の生理的及び心理的要因及びこれらへの対処方法
- (10) 健康管理の重要性
- (11) 異常気象時における対処方法
- (12) 非常用信号用具、非常口、消火器の取扱
- (13) 安全性の向上を図るための装置を備えた貸切バスの適切な運転方法
- (14) ドライブレコーダーの記録を利用した運転者の運転特性に応じた安全運転

D実施 ⑤

<p>[D⑤ 配点2点] ≪中小規模:評価基準10,11の両方で1点(ただし、国土交通省認定セミナーを受講した場合には2点)≫ ≪準大規模・大規模:評価基準10,11の両方で1点、評価基準12,13の両方で1点≫</p> <p>輸送の安全に関する研修等を実施しているか。</p>	
評価基準 10	≪全事業者≫ ・2023年度に運転者に対して、安全運行に必要な教育・訓練を定期的実施し、記録しているか。
	解説 ・事業者は、事故を防ぐためにも運転者に対して教育する必要がありますが、運転者に対して教育すべき内容については、国土交通省告示「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」(以下「指導監督指針」という。)に明記されています。 ・事業者は、指導監督指針に明記されている教育や訓練の計画を立て、実際に実施し、その結果を記録する必要があります。
	添付資料 ・運転者に対し、定期的に教育・訓練を行っていることがわかる資料 ※法令で定められた特定の運転者(初任・適齢・事故惹起者)に対する適性診断及び特別指導は評価対象とはなりません。
評価基準 11	≪全事業者≫ ・2023年度に経営者は、安全に係る者に、外部機関が主催する輸送の安全に関する研修会・講習会等を受講させているか。
	解説 ・「安全に係る者」とは経営者、経営管理部門担当者、安全統括管理者、運行管理者などのことです。また、「外部機関が主催する輸送の安全に関する研修会・講習会」とは、国土交通省が認定した自動車事故対策機構や損害保険会社などが行っている運輸安全マネジメントに関するセミナーなどのことです。なお、警察、コンサルタント等を会社に招いて講習を行った場合も評価対象となります。
	添付資料 ・外部機関が主催する輸送の安全に関する研修会・講習会等に安全に係る者が参加したことがわかる資料 (例)研修会参加報告書、研修会・講習会等で配付された資料、参加料の領収書 等 ※法令で定められた運行管理者・整備管理者の一般講習・選任後研修等は評価対象とはなりません。 ※国土交通省は「運輸安全マネジメント制度のさらなる浸透・定着」を図るため、下記の民間指定機関が開催するセミナーを認定しています。

		<ul style="list-style-type: none"> ・独立行政法人自動車事故対策機構 ・SOMPOリスクマネジメント株式会社 ・MS&ADインターリスク総研株式会社 ・東京海上ディーアール株式会社 ・一般財団法人日本品質保証機構 ・一般社団法人日本海事検定協会 ・公益財団法人関西交通経済研究センター ・黒井産業株式会社
評価基準 12	<p>《準大規模、大規模事業者》</p> <p>・2023年度に運転者の安全に資する技能(運転実技)等の向上に努めているか。</p>	
	解 説	<p>・「安全に資する技能等の向上に努めているか」とは、実技に関する教育を行っているかということです。例えば、運転者に応じた年次別実技教育や教習所における実技教育、冬山運転研修の教育などがあります。座学での研修は評価対象とはなりません。</p>
	添付資料	<p>・運転者が安全に資する技能等の向上に努めたことがわかる資料 (例)エコドライブ実技研修記録、冬山運転研修等の教育記録 等</p>
評価基準 13	<p>《準大規模、大規模事業者》</p> <p>・2023年度に運転者に対する教育及び研修について、次の内容を実施しているか。</p> <p>①運転者等の年齢、経歴、能力に応じたもの</p> <p>②一方的な講義ではない方式(知識普及、問題解決、参加体験型など)</p>	
	解 説	<p>・運転者に対する教育及び研修を効果的にしたい場合、運転者の適性に応じたものであることや、講師からの一方的な講義ではない方式であることが重要です。運転者の適性に応じたものにするためには、運転者の年齢・経歴・能力に応じた教育を行うことが考えられます。また、一方的な講義ではない方式としては、小集団による危険予知トレーニングに関する議論、事故防止対策に関するディスカッションなどが考えられます。</p>
	添付資料	<p>①運転者の年齢、経歴、能力に応じた教育を行ったことがわかる資料 (例)入社年次別教育、役職別教育 等</p> <p>※法令で定められた特定の運転者(「事故惹起者」「初任運転者」「高齢運転者」)への特別指導は評価対象とはなりません。</p> <p>②一方的な講義ではない方式の教育を行ったことがわかる資料 (例)危険予知トレーニングの教育記録、事故防止対策ディスカッションの教育記録 等</p>

D実施 ⑥

<p>[D⑥ 配点2点] 《全事業者:評価基準14のみで1点、評価基準15のみで1点》 事故、災害等に関する報告連絡体制を構築しているか。</p>	
評価基準 14	<p>《全事業者》 ・経営者は、重大事故が発生した場合の対応方法(負傷者の処置、旅客の誘導等)を決めているか。</p>
	<p>解 説 ・重大事故とは、自動車事故報告規則において定められた国土交通省への報告義務がある事故のことです。経営者は、重大事故を起こした際に対処できるように、重大事故が発生した場合の対処方法を決めたマニュアルをあらかじめ定めておく必要があります。</p>
	<p>添付資料 ・重大事故が発生した場合の対応方法がわかる資料 (例)事故対応マニュアル、運行管理規程(事故発生時の対応方法の部分)等</p>
評価基準 15	<p>《全事業者》 ・事故が発生した場合、経営者まで、事故の情報が現場から報告される体制ができているか。</p>
	<p>解 説 ・事業者において、事故、災害等に関する報告連絡体制を構築するのみならず、実際に事故、災害等が発生した場合に経営者に報告していることが重要になります。</p>
	<p>添付資料 ・事故発生時に経営者まで報告されることがわかる資料 (例)緊急連絡体制図 等</p>

D実施 ⑦

<p>[D⑦ 配点3点] ≪中小規模：評価基準 16 で1点、評価基準 17・18 で1点、評価基準 19 で1点 合計3点≫ ≪準大規模・大規模：評価基準 16 で1点、評価基準 17・18 で1点、評価基準 19・20 で1点合計3点≫</p> <p>輸送の安全に関する重点施策を実施するための費用支出及び投資、あるいは情報の共有及び伝達を行っているか。</p>	
評価基準 16	<p>≪全事業者≫ ・2023年度に経営者は、輸送の安全に必要な設備投資や人員の配置等を行っているか。</p>
	<p>解説</p> <p>・輸送の安全を確保するにはハード面の対策、具体的には、ドライブレコーダーやデジタルタコグラフ等の導入、その他車両のメンテナンスなどを行う必要があります。</p> <p>・また、輸送の安全を確保するためには運転者が無理をせずに業務に従事するために、「人員の配置」を年間の従業員の退職者や繁忙期の予測によって決定し、採用計画や人員配置をどうするかを計画する必要があります。</p> <p>※新型コロナウイルス感染症対策に関する費用については評価対象とはなりません。</p>
	<p>添付資料</p> <p>①輸送の安全を確保するために必要な設備投資を行ったことがわかる資料 (例)ドライブレコーダー等を購入したことがわかる請求書、領収書、納品書 等 ※予算計画ではなく、設備投資のために費用支出をしたことがわかる資料を添付してください。</p> <p>②人員配置計画を検討し、計画に沿って人員を配置したことがわかる資料 (例)人員配置計画表 等 ※車両数と運転者の数がわかるもの ※法令遵守事項「3.⑤」の上位事項任意資料U⑤でも可。</p>
評価基準 17	<p>≪全事業者≫ ・2023年度に社内において、現業部門を交えて、輸送の安全に関する定期的な会議(委員会等)を行っているか。</p>
	<p>解説</p> <p>・経営者や経営管理部門担当者は、定期的に運輸安全マネジメントの取組状況を把握しなければいけません。そのためには、現場の運転者などの社員(現業実施部門従事者)と直接話す機会を作る必要があります。現業実施部門と直接話す機会を作るためには、例えば、社内で経営管理部門と現業実施部門がメンバーである「事故防止対策委員会」などを設立することなどが考えられます。</p>
	<p>添付資料</p> <p>・現業実施部門と直接話す機会を作っていることがわかる資料 (例)事故防止対策委員会議事録、意見交換会議事録 等</p>

評価基準 18	<p>《全事業者》</p> <p>・2023年度に経営者は、社員から意見・要望を聴いたりしているか。</p>	
	解 説	<p>・事業者の規模が大きくなればなるほど、経営者は、現場の運転者などから意見を聴く機会が少なくなる傾向にあります。そのため、経営者は、現場の社員とのコミュニケーションを積極的に行うように努め、現場目線で輸送の安全について考える必要があります。現場の社員の意見や要望を吸い上げるには、現場の社員との意見交換会を実施したり、目安箱を設置したりするなどの方法が考えられます。業務の一環として、経営者が現場から意見や要望を聞いてどのように反映したのかを書面にて確認する項目となりますので、社長が点呼執行場を見回るだけであったり、会社内においての飲食を伴う懇親会などの内容では評価対象とはなりません。</p>
	添付資料	<p>・経営者が現場の社員の意見や要望を聴ける体制かわかる資料 (例) 経営者と現場社員の意見交換会の議事録、社内目安箱の写真 等</p>
評価基準 19	<p>《全事業者》</p> <p>・2023年度にヒヤリ・ハット情報(自社の事例に限る)又は事故事例(他社の事例も含む)の情報を集め、事故防止に活用しているか。</p>	
	解 説	<p>・「ヒヤリ・ハット」とは、事故にはならなかったが、「ヒヤッ」とした、「ハッ」とした出来事のことです。このようなヒヤリ・ハット情報を調査票や事故報告書などから収集して、運転者への教育資料などを作成し、安全教育に役立てることが必要です。</p>
	添付資料	<p>・ヒヤリ・ハット情報(自社の事例に限る)や事故事例(他社の事例も含む)を収集したことがわかる資料 (例)ヒヤリ・ハット情報一覧表、ヒヤリ・ハット発生場所地図、事故報告書、事故事例を活用した教育記録、事故分析結果報告書、ドライブレコーダーのデータの分析結果 等</p>
評価基準 20	<p>《準大規模、大規模事業者》</p> <p>・2023年度に安全統括管理者などは、安全目標の達成に向けた管理体制を確立し、社員(運転者を含む)を指揮・指導をしたり、安全計画の取組を積極的に行っているか。</p>	
	解 説	<p>・輸送の安全確保の向上に向けた取組を行う場合、安全統括管理者などの安全に係る者が、安全計画の取組を率先し、積極的に行っていることを運転者などに周知することが重要になります。</p> <p>・そのためには、運転者などが見やすい場所に掲示板を設置するなどして、経営管理部門から現業実施部門に事故防止などに関する情報が伝わりやすくなるように努めることが必要不可欠です。</p>
	添付資料	<p>・安全に係る者が『安全計画』に積極的に取り組んでいることがわかる資料 (例)安全統括管理者等から発出した通達類 等</p>

C点検 ⑧ 『中小規模事業者向け評価基準』

<p>[C⑧ 配点2点] 《中小規模:評価基準21のみで2点》 ※事業規模により評価基準が異なりますのでご注意ください。 輸送の安全に関する内部監査・チェックを実施しているか。</p>	
<p>評価基準 21</p>	<p>《中小規模事業者》 ・2023年度に経営者は、安全運行に努め、安全目標及び安全計画を達成したか。 ※安全目標に対して結果がどうであったかを点検(チェック)したか。</p>
	<p>解説</p> <p>①P<計画>では安全計画を立て、D<実施>では安全計画に基づき実行しますが、実際にD<実施>がP<計画>とおりに行われているか確認するのがC<点検>です。</p> <p>②点検は、年初に掲げた安全目標を達成したか、安全管理の取組をしっかりと行ったかを確認する必要があります。点検の際には、国土交通省「安全マネジメントの実施に当たっての手引(中小規模事業者用)」の別添資料『「安全管理の取組状況の自己チェックリスト」の例』を活用するのがよいでしょう。</p> <p>③C<点検>については、計画を立てたことを実際に実施したかを「点検」することが重要であり、安全目標を達成したかどうかは評価基準にはなりません。点検した結果をA<改善>に繋げ、来年以降の安全目標や安全計画を作り変えるための材料にすることが重要になります。</p>
	<p>添付資料</p> <p>・安全目標の達成状況や安全管理の取組状況を確認していることがわかる資料 (例)国土交通省の中小規模自動車運送事業者ガイドラインに沿って作成された記入済みのチェックリスト、安全目標の達成状況 等</p>

C点検 ⑧ 『準大規模、大規模事業者向け評価基準』

<p>[C⑧ 配点2点] <<準大規模・大規模:評価基準22から24の全てで2点>> ※事業規模により評価基準が異なりますのでご注意ください。 輸送の安全に関する内部監査・チェックを実施しているか。</p>	
評価基準 22	<<準大規模、大規模事業者>> ・2023年度に監査の客観性を確保できる者を監査員として選任し、選任した監査員に必要な教育・訓練を実施しているか。
	解説 ・内部監査を実施する場合にもPDCAサイクルを回す必要があります。具体的には、内部監査体制を構築して実施計画を立てたうえで実施し、内部監査結果を報告します。 ・内部監査体制を構築する際に監査員の選任と監査員への教育・訓練が必要不可欠となります。 ・監査員は、客観性の確保のために内部監査を受ける部門の業務に従事していない者を選任しなければいけません。また、監査員が内部監査を実施するにあたっては、安全管理規程の記載内容、関係法令等について理解し、内部監査の原則、手順及び技法等についても理解しておく必要があるため、監査実施前の教育・訓練が必要不可欠となります。
	添付資料 ・ 監査員への教育を行ったことがわかる資料 (例) 内部監査員教育実施記録 等
評価基準 23	<<準大規模、大規模事業者>> ・2023年度に内部監査を行う計画及びスケジュールを立てているか。また、内部監査の手順書を作成しているか。
	解説 ・内部監査は、少なくとも年1回行い、重大事故等が発生した際は適宜必要な内部監査を行わなければいけません。そのため、事業者は、内部監査を行う計画及びスケジュールをあらかじめ立てておく必要があります。 ・内部監査に関する手順・責任及び管理方法を規定し、内部監査が適切かつ確実に行われるために内部監査手順書を作成する必要があります。
	添付資料 ①内部監査の計画及びスケジュールがわかる資料 (例) 内部監査年間計画表、重点監査事項計画書、内部監査スケジュール等 ②内部監査の手順がわかる資料 (例) 内部監査手順書、内部監査チェックリスト 等

評価基準 24	<p>《準大規模、大規模事業者》</p> <p>・2023年度に内部監査を少なくとも年1回、あるいは、重大事故等が発生した際、必要に応じて適宜行っているか。また、監査員は、内部監査を行った結果を経営者に報告しているか。</p>	
	解 説	<p>・内部監査は、少なくとも年1回は行い、重大事故が発生した場合、適宜内部監査を行わなければなりません。</p> <p>・内部監査でチェックする項目については、国土交通省大臣官房運輸安全監理官室が作成・公表した冊子「安全管理体制に係る内部監査の理解を深めるために」のチェックリストを活用するとよいでしょう。</p>
	添付資料	<p>・監査結果を経営者に報告していることがわかる資料 (例) 監査報告書、是正／改善処置要求書 等</p>

A改善 ⑨

<p>[A⑨ 配点2点] <<全事業者: 評価基準25のみで1点、評価基準26のみで1点>> ※評価基準26の詳細については、準大規模、大規模事業者は中小事業者より多くの詳細基準があります。 輸送の安全に関する業務の改善措置を講じているか。</p>	
<p>評価基準 25</p>	<p><<全事業者>> ・2023年度に事故の再発防止策を社内で検討し、作成した改善策が周知・実施されているか。</p>
	<p>解 説</p> <ul style="list-style-type: none"> ・重大事故が発生した場合、国土交通省に事故内容や、検討した再発防止策等を報告する必要がありますが、検討した再発防止策等を実施するために、社内に周知する必要があります。 ・社内で検討した再発防止策を周知する方法については、社内掲示板に掲示する、乗務前点呼時などに乗務員に対して注意喚起する方法などが考えられます。
	<p>添付資料</p> <ul style="list-style-type: none"> ・事故の再発防止策を社内で検討し、作成した改善策を周知・実施したことがわかる資料 (例) 社内で検討した事故の再発防止策を掲出した掲示板の写真 等
<p>評価基準 26</p>	<p><<全事業者>> ・2023年度に経営者は、少なくとも年に1回は安全の確保に向けた取組状況(安全目標、安全計画、安全管理の取組体制、情報の伝達体制、事故防止策、教育・訓練等)を点検し、問題があれば改善しているか。また、それらを記録しているか。</p>
	<p>解 説</p> <p>(1) 運輸安全マネジメントでは、安全計画の実施状況などを点検するために内部監査を行うことになっていますが、内部監査を行うだけでなく、内部監査結果を踏まえた改善が必要となります。内部監査結果を踏まえた改善については、安全管理の取組計画や安全管理体制の方向性を決定する「マネジメントレビュー」と、明らかになった課題等について、適時、適切に是正措置や予防措置を行う「継続的改善」の2種類があります。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・是正措置…明らかとなった課題等を是正する措置であって、再発を防止するために、その課題等に見合った、原因を除去するための措置。 ・予防措置…潜在的な課題等の発生等を予防する措置であって、その課題等に見合った潜在的な課題等の原因を除去する措置。 <p>この2つの対応を行うことにより、PDCAサイクルを回し、次年度以降の安全管理体制の再構築に役立てます。</p> <p>(2) 準大規模、大規模事業者については、マネジメントレビューまたは継続的改善が効果的なものになるために、以下の事項を満たしているかが重要です。なお、④⑤⑥については、各事項を行っていることがわかる資料を添付してください。</p> <p>①輸送の安全の確保に関する安全統括管理者の意見は尊重されているか。</p>

評価基準 26	解 説	<p>②経営者は、会社全体のバス事業の安全管理体制の見直しに主体的に関与しているか。</p> <p>③安全統括管理者は、経営者に対し、必要な改善の意見具申を行い、必要な改善措置を講じているか。</p> <p>④輸送の安全に関する内部監査を事故発生時の他、年1回以上定期的に行い、必要な是正措置又は予防措置が講じられているか。</p> <p>⑤利用者からの輸送の安全に関する意見・要望を収集し、改善につなげているか。</p> <p>⑥必要に応じて、利用者に対し、利用者の不適切な行動が輸送の安全の確保に影響を与えるおそれがある等の安全啓発活動を行っているか。</p>
	添付資料	<p>《全事業者》</p> <p>①経営者が年1回、安全の確保に向けた取組状況を点検し改善したことがわかる資料 (例) マネジメントレビュー、運輸安全マネジメント会議議事録、安全管理の取組状況の自己チェックリスト 等</p> <p>《準大規模、大規模事業者のみ》</p> <p>①輸送の安全に関する内部監査を事故発生時の他、年1回以上定期的に行い、必要な是正措置又は予防措置が講じられていることがわかる資料 (例) 運輸安全マネジメント委員会の議事録、内部監査報告書 等</p> <p>②利用者からの輸送の安全に関する意見・要望を収集し、改善につなげていることがわかる資料 (例) アンケート、苦情記録簿 等</p> <p>③利用者に対し、利用者の不適切な行動が輸送の安全の確保に影響を与えるおそれがある等の啓発活動を行っていることがわかる資料 (例) シートベルトの着用を促すステッカーなどを車内に貼付していることがわかる写真 等</p>

[情報公開 ⑩ 配点2点] 《全事業者：評価基準 27 のみで2点》

※評価基準 27 の詳細項目全てが全事業者対象です。

利用者（外部）に対して輸送の安全に係る情報公開を適切に実施しているか。

評価基準 27	<p>《全事業者》</p> <p>次の事項を全て情報公開しているか。</p> <p>① 輸送の安全に関する基本的な方針(安全方針)</p> <p>② 輸送の安全に関する目標(安全目標)及び目標の達成状況</p> <p>③ 事故に関する統計</p> <p>④ 輸送の安全のために講じた措置及び講じようとする措置</p> <p>⑤ 輸送の安全に係る情報の伝達体制その他の組織体制</p> <p>⑥ 輸送の安全に関する教育及び研修の実施状況</p> <p>⑦ 輸送の安全に係る内部監査の結果並びにそれに基づき講じた措置及び講じようとする措置</p> <p>⑧ 安全管理規程</p> <p>⑨ 安全統括管理者</p>	
	解 説	<ul style="list-style-type: none"> ・ 事業者は、毎事業年度の経過後100日以内に、輸送の安全に関する基本的な方針（安全方針）その他の事項について情報公開することが義務付けられています。 ・ 事業者は、輸送の安全確保命令、事業改善命令又は行政処分を受けたときは、遅滞なく処分内容及び処分に基づき講じた措置等を公表することが義務付けられています。 ・ 安全情報報告書のみでの添付では、輸送の安全に関する全ての情報公開を実施していることにはなりません。
	添付資料	<ul style="list-style-type: none"> ・ 外部向けに輸送の安全に係る情報公開をしていることがわかる資料 (例) ホームページの公開画面、来客用窓口へ掲示している写真、運輸安全報告書の写し 等

《巻末資料3》

Q&Aコーナー

No	項目	質問	回答
1	評価認定対象	営業所(支店)ごとに申請を行うことは可能ですか？	申請は事業者単位で行っていただきますので、営業所(支店)ごとに申請することはできません。
2	評価認定対象	営業所が複数の県に跨っているのですが、都道府県ごとに申請することは可能ですか？	申請は事業者単位で行っていただきますので、都道府県ごとに申請することはできません。
3	申請条件	A営業所は行政処分申請資格がないのですか、残りのB・C・D営業所分を申請することはできますか？	申請は事業者単位で行っていただきますので、A営業所が申請条件を満たさない場合、他のB・C・D営業所分も申請することはできません。
4	申請条件	新型コロナウイルス感染症の影響により運行できなかった場合でも申請できますか？	申請条件を満たしていれば申請はできますが、2023年度中に1回も運行がなかった場合は、点呼記録簿、乗務記録(日報)、チャート紙またはデジタルタコグラフの出力データ、運行指示書、運送引受書、日常点検表等の提出ができないため、関連項目の評価ができず認定できません。
5	申請条件認定取消	乗合バスで発生した事故や行政処分については申請条件や認定取消に影響しますか？	貸切バスに係る事象を対象としていますので、乗合バスで発生した事故や行政処分等は申請条件や認定取消には影響しません。
6	申請条件認定取消	死傷事故や転覆等の事故が発生した場合、有責の第一当事者がどうかについて、どのように判断するのですか？	有責の第一当・第二当については警察の判断、または保険会社の過失割合等で判断します。また、認定取消の際は最終的に評価認定委員会において決定いたします。
7	申請料	申請料はどのように利用するのですか？	運営費(人件費・賃借料・会議費)や訪問審査費用(人件費・交通費・宿泊費)や宣伝広告費などに充当します。
8	申請料	認定を受けられなかった場合、申請料は返還してもらえますか？	認定を受けられなかった場合、もしくは審査が途中で中止になった場合でも、申請手数料の返還はいたしません。また、認定後に認定取消となった際も申請手数料は返還いたしませんのでご了承ください。
9	審査方法(訪問審査)	訪問審査にはどれくらいの時間をかける予定ですか？	2時間程度を予定しています。
10	審査方法(訪問審査)	訪問審査にかかる費用(審査員の交通費・宿泊費等)は申請事業者が負担するのですか？	審査員の交通費・宿泊費等は全て日本バス協会で負担いたします。
11	審査方法(訪問審査)	訪問審査では具体的にどんなことを審査するのですか？	休憩仮眠施設の状況や書類の保管状況を確認いたします。審査項目の詳細については、訪問審査前に改めてお知らせいたします。
12	認定取消欠格期間	認定の取消を受けた場合、欠格期間後すぐ再申請ができますか？それとも次の申請受付まで申請できないのですか？	事故・行政処分による認定取消の場合は、欠格期間を満了した事業者を対象とした特別申請の申請が可能です。
13	更新申請	更新申請の際も申請料は必要ですか？	更新申請の際も申請料は必要です。
14	更新申請	認定を受けている事業者が認定を取消された場合、次の申請は一ツ星からのスタートになりますか？	認定取消を受けた事業者は一ツ星からのスタートになります。ただし、二ツ星及び三ツ星認定されていた事業者で、再評価の条件を満たす場合は再評価申請ができます。認定の取消基準「才」「力」「キ」に該当する場合は除きます。
15	更新申請	更新申請の際も今回と審査項目は同じですか？それとも今後変更になる可能性はありますか？	一部見直しをする場合もありますが、大幅に内容を変更することは予定しておりません。ただし、法改正等が実施された場合はそれに合わせて内容も変更いたします。
16	安全性に対する取組状況	1. ③で「最繁忙期間中」とありますが、最繁忙期間の条件や定義はありますか？	最繁忙期間は地域や事業者・営業所によって異なると思いますので、各事業者様において任意の期間をご指定ください。期間の長さについても特に指定はいたしません。
17	安全性に対する取組状況	2. ②で自動車事故報告書は車両故障の場合でも提出するのですか？	報告書の保存状況の確認が目的ですので、原因が車両故障であっても提出してください。
18	安全性に対する取組状況	2. ⑥で安全情報報告書のログインIDとパスワードがわからない場合はどうすればよいですか？	管轄の運輸支局等にお問合せください。
19	安全性に対する取組状況	3. ④で選任した運行管理者が一般講習を受講していない場合は申請後の受講でもかまわないですか？	選任された年度に基礎講習若しくは一般講習を受講し、2年に1度の頻度で基礎講習若しくは一般講習を受講したことを確認できることが評価基準となりますので、申請後の受講は評価できません。
20	安全性に対する取組状況	3. ④で必要選任数より多い運行管理者を選任していますが、全員一般講習を受講していなければいけませんか？	選任されている運行管理者全員が選任された年度に基礎講習若しくは一般講習を受講し、2年に1度の頻度で基礎講習若しくは一般講習を受講していなければ評価できません。必要選任数を満たさない場合も評価できません。
21	安全性に対する取組状況	4. ③で選任した整備管理者が選任後研修を受講していない場合は申請後の受講でも構わないのですか？	選任されている整備管理者については、2年に1度の頻度での選任後研修受講が必須ですので、申請後の受講では評価できません。ただし、2023年度に新たに選任された整備管理者については、申請後の2024年度の受講でも評価いたします。
22	安全性に対する取組状況	4. ③で必要選任数より多い整備管理者を選任していますが、全員選任後研修を受講していなければいけませんか？	選任されている整備管理者全員が2年に1度の頻度で選任後研修を受講していなければ評価できません。必要選任数を満たさない場合も評価できません。ただし、2023年度に新たに選任された整備管理者については、申請後の2023年度の受講でも評価いたします。

23	安全性に対する取組状況	4. ⑤で新型コロナウイルス感染症の影響により稼働しなかった車両の定期点検整備記録簿は、提出しなくてもよいですか？	運輸支局等に休車の届出をしていれば該当期間の定期点検整備記録簿の提出の必要はありません。自己評価シートの「その他特記事項」に休車した旨を記載し、届出したリストを添付資料として提出してください。
24	事故及び行政処分の状況	大項目「Ⅱ. 事故及び行政処分の状況」は、自己評価シートや事業者から提出する添付資料は必要ないのですか？	大項目「Ⅱ. 事故及び行政処分の状況」については、全て国土交通省からデータの照会を受けますので、各事業者から提出していただく自己評価シートや添付資料はございません。
25	事故及び行政処分の状況	300日車の行政処分を受け、認定取消となったのですが、申請はできますか？	欠格期間が満了した翌月以降、新規申請若しくは特別申請をすることが可能です。ただし、過去2年間における行政処分の累積違反点数の実績が減点の対象となるため、300日車の行政処分の場合は行政処分の状況の評価の配点10点が0点となり、さらに20点減点となります。よって全ての項目が評価され得点できたとしても最高で70点となってしまいます。
26	運輸安全管理	営業所が2箇所あり、そのうち1箇所が認可後3年未満の場合、運輸安全管理において準大規模事業者になるのですか？	準大規模事業者になります。2024年3月31日現在の車両数及び営業所数で規模の区分が決まります。
27	運輸安全管理	2023年度中に営業所を2箇所から1箇所に減らした場合、車両数が100両未満なら運輸安全管理において中小規模事業者になるのですか？	中小規模事業者になります。2024年3月31日現在の車両数及び営業所数で規模の区分が決まります。
28	運輸安全管理	乗合バスで大規模事業者として運輸安全管理を作成・公表している場合でも、貸切バスは1営業所10両という場合は中小規模事業者扱いでよいのですか？	中小規模事業者になります。乗合バスの規模に関係なく、あくまで貸切バスの車両数及び営業所数で規模の区分が決まります。
29	運輸安全管理	乗合バスとの兼業事業者ですが、運輸安全管理のように乗合(他業種)と一体となって作成されている項目については、添付資料はどうしたらよいのですか？	運輸安全管理の「安全方針」のように業種ごとに分けることが困難な項目は、そのまま資料を添付してください。事故記録や乗務記録や車両点検表など乗合(他業種)と区別できる項目については、貸切の資料を提出してください。
30	書類の提出方法	提出書類はどのような順番でまとめればよいのですか？	各評価項目ごとに、自己評価シート、(チェックリスト)、添付資料の順でまとめてください。
31	書類の提出方法	乗務員台帳・乗務日報・点呼簿などの添付資料は実物を提出するのですか？コピーしたものでも可ですか？	コピーしたものでかまいません。
32	書類の提出方法	2022年度に既に認定を受けている事業者ですが、更新申請の際は添付資料の省略は可能ですか？	前回提出したことを理由に添付資料を省略することはできません。再度添付資料の用意をお願いいたします。
33	書類の提出方法	届出書類等を紛失したため、添付することができない場合はどうすればよいのですか？	申請書には必要な添付資料は全て添付してください。紛失した場合は、再発行等をしてください。ご不明点につきましては申請書の提出前に日本バス協会までご相談ください。
34	その他	保有車両には他社(親会社等)から委託されている車両も含めるのですか？	他社から委託されている車両は保有車両には含めません。あくまで自社で保有している分のみ記入してください。
35	その他	保有車両には他社(子会社等)に委託している車両も含めるのですか？	他社に委託している車両も保有車両に含みます。
36	その他	審査対象の営業所には他社(子会社等)に委託している営業所も含めるのですか？	他社に委託している営業所も審査対象に含みます。
37	その他	乗合と貸切を両方やっている場合、社員数の記入等は営業所(支店)の人員全員ですか？それとも貸切充当分の人員だけですか？	乗合事業と貸切事業で完全に人員が分かれている場合は、貸切事業に従事している人員分のみ記入しますが、乗合と貸切で兼務をしている場合は兼務している人員分も含めて記入していただきます。
38	その他	今後の参考とするため、点数(審査結果)は認定する、認定しないに係らず申請事業者に公開されますか？	全項目の採点結果(得点)については安全性評価認定委員会終了後、各事業者宛に通知いたします。
39	その他	認定事業者は公表されるのですか？その際は点数も公表されるのですか？	認定事業者は日本バス協会および国土交通省自動車局より公表されます。ただし、認定事業者の個別の採点結果(得点)については公表いたしません。
40	その他	なぜ新規申請から二ツ星や三ツ星での認定をしないのですか？	継続的に安全輸送を行っている事業者に対し、二ツ星・三ツ星での認定するという方針から、新規申請では全て一ツ星といたしました。
41	その他	他の事業者と合併(または会社分割)することを検討していますが、評価・認定に影響はありますか？	合併・分社をする場合は至急日本バス協会までご連絡ください。内容によっては追加審査を実施したり、認定を取消す場合もあります。
42	その他	申請期間以外の募集は行いますか？	申請期間以外の募集の予定はありません。

《巻末資料4》

貸切バス事業者安全性評価認定規程

※ 2024年1月1日現在の規程です。改正される場合もありますので、最新の規程は、日本バス協会ホームページ内の貸切バス事業者安全性評価認定制度特設サイトにてご確認ください。

平成22年 12月22日 制定
平成27年 9月16日 改正
平成28年 1月16日 改正
平成29年 1月19日 改正
平成29年 6月12日 改正
平成29年 12月20日 改正
平成30年 6月19日 改正
平成30年 12月19日 改正
令和 元年 12月26日 改正
令和 2年 6月30日 改正
令和 2年 12月25日 改正
令和 5年 3月20日 改正
令和 5年 12月15日 改正

1.目的

本規程は、公益社団法人日本バス協会(以下、「協会」という)が、貸切バス事業者安全性評価認定委員会(以下、「委員会」という)を設立し、貸切バス事業者の安全性に対する取組状況を評価・認定し、公表することで認定事業者の安全性に対する取組状況が利用者や旅行会社に評価され、認定事業者の安全性が向上し、貸切バス業界の発展に寄与することを目的とする。

2.評価・認定制度の概要

(1)制度の位置付け

事業者の申請に基づく任意の制度である。

(2)評価・認定基準

① 評価単位

評価単位は、法人を単位とする。

② 申請

(ア)新規・更新

4月中に受付け、新規は9月、更新は12月若しくは3月の委員会で審議・決定する。

ただし、申請状況等により時期を変更する場合がある。

新規及び各種認定種別の申請時期は「申請案内書」に記載する。

(イ)特別申請

a. 事故・行政処分及びその報告を怠ったことによる認定取消の場合、欠格期間を満了とした事業者を対象とし、特別申請を受付ける。

b. 特別申請は欠格期間が満了した翌月以降の申請とし新規申請とする。

c. 評価・認定は原則年4回開催する委員会で審議・決定する。

③ 申請条件

(ア)事業許可取得後3年以上経過していること。

(イ)安全性に対する取組状況における法令遵守事項に関する違反がないこと。

(ウ)過去2年間に、有責の第一当事者となる自動車事故報告規則第2条第3号に規定する死者を生じた事故(以下「死亡事故」という。)が発生していないこと。

- (エ) 過去1年間に、有責の第一当事者となる自動車事故報告規則第2条第3号に規定する重傷者を生じた事故(以下「重傷事故」という。)が発生していないこと。
- (オ) 過過去1年間に、有責の第一当事者となる自動車事故報告規則第2条第4号に規定する事故(以下「10人以上の負傷者を生じた事故」という。)で負傷の程度が著しい場合(注1)が発生していないこと。
- (カ) 過去1年間に、有責の第一当事者となる自動車事故報告規則第2条第1号に規定する事故(以下「転覆等の事故」という。)、又は悪質な法令違反による運行等(以下「悪質違反による運行等」注2という。)が発生していないこと。
- (キ) 過去1年間に、1営業所1回当たり50日車を超える行政処分が発生していないこと。
- (ク) 過去に、認定取消を受けた際の欠格期間に該当していないこと。

注1 10人以上の負傷者を生じた事故で「負傷の程度が著しい場合」に該当するもの
1日で治療を完了するものは除き、2日以上通院する場合

注2 「悪質違反による運行等」に該当するもの
飲酒、酒気帯び、無免許、無資格、居眠り、覚せい剤・危険ドラッグ等薬物の乱用、救護義務違反、携帯電話使用に伴う事故 等

※1 申請条件(ア)～(ク)は全て貸切バス事業に係るものを対象とする。

※2 申請条件(ウ)～(カ)の有責の第一当事者に該当することが申請後に確定した場合には、失格として審査中止、若しくは認定の取消の対象とする。

④ 評価方法

書類審査及び訪問審査

(ア) 書類審査

協会は、自己評価シート等、提出された書類の審査を行い、記載内容に疑義があるかどうか確認する。
なお、申請事業者以外の者が作成した書類は審査しない。

(イ) 訪問審査

協会は、評価基準に基づき訪問審査を行う。自己評価シート等提出書類に疑義がある場合、その内容についても確認を行う。

(ウ) 委託

協会は、書類審査、訪問審査等を円滑に運営するため、協会が適当と認める者に委託することができる。

⑤ 評価項目

(ア) 安全性に対する取組状況

当該評価項目では、法令で定められたレベルの「法令遵守事項」、法令遵守事項よりも高いレベルの「上位事項」の2つの事項で安全性に対する取組状況を評価する。

(イ) 事故及び行政処分の状況(事業規模は考慮しない)

a. 事故の状況の評価

過去2年間に有責の第一当事者となる「死亡事故」が発生しておらず、かつ、過去1年間に有責の第一当事者となる「重傷事故」、「10人以上の負傷者を生じた事故」で負傷の程度が著しい場合、「転覆等の事故」、又は「悪質違反による運行等」が発生していないこと。

b. 行政処分の状況の評価

国土交通省から提供された過去2年間における行政処分の累積違反点数で評価する。

(ウ) 運輸安全マネジメント取組状況(事業規模を考慮する)

「安全マネジメントの実施に当たっての手引」(国土交通省)に基づき、事業規模毎に作成した評価基準により、PDCAと情報公開のそれぞれの取組状況について評価する。

(エ) 各評価項目の評価点数は別表1のとおりとする。

⑥ 認定種別

認定種別は一つ星(★)・二ツ星(★★)・三ツ星(★★★)の3種類とする。

[新規申請の場合]

60点以上で一つ星の認定となる。

新規申請の場合、認定種別は全て一つ星となり、二ツ星・三ツ星の取得はできない。

[更新申請の場合(現在一つ星を取得している場合)]

80点以上で二ツ星の認定となる。三ツ星の取得はできない。

60点以上79点以下の場合は一つ星の継続となる。

[更新申請の場合(現在二ツ星を取得している場合)]

80点以上で三ツ星の認定となる。

60点以上79点以下の場合は一つ星の認定となる。

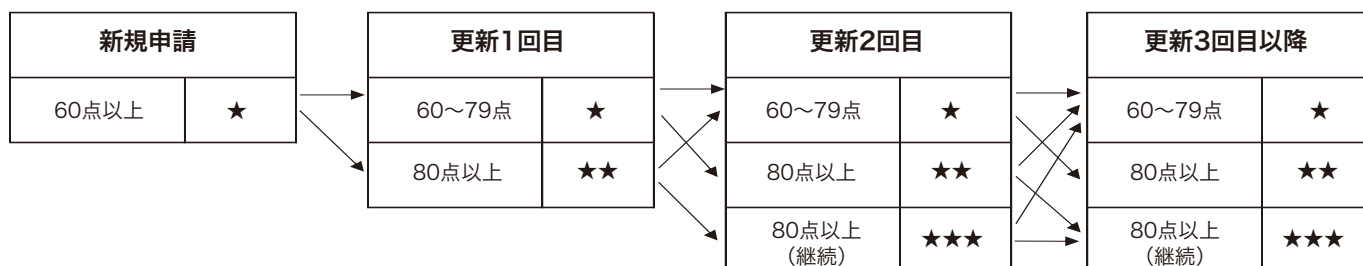
二ツ星の認定が継続されることはない。

[更新申請の場合(現在三ツ星を取得している場合)]

80点以上で三ツ星の継続となる。

60点以上79点以下の場合は一つ星の認定となる。

(参考)



注 認定の取消を受けた事業者、又は更新を受けなかった事業者が再度申請する場合は、新規申請として扱う。

⑦ 認定基準

(ア) 100点満点中60点以上で認定する。

(イ) 各大項目には基準点が設定されており、一つでも基準点を下回る項目がある場合は、合計得点が60点以上でも不合格とする。

別表1

大項目	法令遵守事項(20点)		上位事項(80点)	
	配点	基準点	配点	基準点
I. 安全性に対する取組状況	20点	20点	40点	10点
II. 事故及び行政処分の状況			20点 〔 事故 10点 行政処分 10点 〕	事故のみ 10点
III. 運輸安全マネジメント取組状況			20点	10点

注1 基準点とは、各評価項目において最低限必要となる点数である。

注2 行政処分の点数は、配点-累積違反点数(配点を超える場合には超えた点数についても減点する)であるため、基準点は設定しない。

⑧ 認定の保留

(ア) 新規申請に係る書類審査及び訪問審査の結果、当該新規申請が認定基準を満たす場合であっても、当該新規申請を行った事業者が1営業所1回当たり50日車を超える行政処分を受ける旨の通知が各地方運輸局等よりあった場合は、当該行政処分が確定するまで当該申請に係る一ツ星の認定を保留する。

(イ) (ア)の場合において、1営業所1回当たり50日車を超える行政処分を受けることが確定した場合は、失格として審査中止の扱いとし認定しない。

(ウ) (ア)の場合において、1営業所1回当たり50日車を超える行政処分を受けないことが確定した場合は、当該確定日以降に一ツ星として認定する。

(3) 有効期間

① 新規及び更新に係る認定については、認定日から認定年度の翌々年度の末日まで有効とする。また、

2.(2)⑧認定の保留の(ウ)による認定については、新規申請年度の翌々年度の末日まで有効とする。

ただし、三ツ星認定事業者が更新の際に書類審査で90点以上得点した場合、認定日から認定年度の4年度後の末日まで有効とする。

② 特別申請に係る認定については、6月の認定の場合、認定日から認定年度の翌年度の末日まで有効とし、次回は通常の更新申請となる。また、9月、12月、3月の認定の場合、認定日から認定年度の翌々年度の末日まで有効とし次回は通常の更新申請となる。

(4) 認定の取消基準(事業規模は考慮しない)

以下のいずれかに該当する場合、認定を取消す。

なお、認定取消を行う場合にあっては、事前に当該事業者に対して弁明の機会を与えたうえで、委員会の決定により取消を行う。

()内は、2.(2)③申請条件の(ク)の欠格期間とする。

(ア) 不正申請等により、評価・認定を受けたことが確認された場合。(認定取消日から3年間)

(イ) 有効期間内に、有責の第一当事者となる自動車事故報告規則第2条第3号に該当する「死亡事故」が発生した場合。(認定取消日から2年間)

(ウ) 有効期間内に、有責の第一当事者となる自動車事故報告規則第2条第3号に該当する「重傷事故」が発生した場合。(認定取消日から1年間)

(エ) 有効期間内に、有責の第一当事者となる自動車事故報告規則第2条第4号に該当する「10人以上の負傷者を生じた事故」で負傷の程度が著しい場合。(認定取消日から1年間)

(オ) 有効期間内に、有責・他責を問わず、「死亡事故」、「重傷事故」、「10人以上の負傷者を生じた事故」、「転覆等の事故」又は「悪質違反による運行等」が発生したり、30日車以上の行政処分等(警告を含む)を受けたにもかかわらず、故意に30日以内に日本バス協会に報告しなかった場合。(認定取消日から2年間)

(カ) 有効期間内に、1営業所1回当たり50日車を超える行政処分を受けた場合。(認定取消日から1年間)

(キ) 有効期間内に、有責の第一当事者となる自動車事故報告規則第2条第1号に該当する「転覆等の事故」、又は「悪質違反による運行等」が発生した場合。(認定取消日から1年間)

(ク) 一ツ星認定事業者が同じ有効期間内に同じ営業所において2回目の1営業所1回当たり30日車以上50日車以下の行政処分等(警告を含む)を受けた場合。(認定取消日から1年間)

(ケ) 有効期間内に、認定事業者から認定辞退の申出があった場合。ただし、(ア)から(ク)のいずれかに該当する場合は当該規定により認定を取消す。

(コ) 認定事業者が事業廃止した場合。

ただし、認定の取消基準(ア)から(ケ)のいずれかに該当する場合は当該規定により認定を取消す。

※1 申請受付日(2.(2)②(ア)新規・更新の場合は「申請案内書」記載の申請基準日)以降、上記の認定の取消基準(ア)～(ケ)に該当する事象が発生した場合も、失格として審査中止若しくは認定の取消の対象とする。

※2 複数の認定の取消基準に該当する場合、欠格期間は最も期間の長いものを適用する。

※3 認定の取消基準(ア)～(ケ)は、全て貸切バス事業に係るものを対象とする。

(5) 認定の取消の留保

2.(4) 認定の取消基準(イ)(ウ)(エ)(キ)のいずれかに該当する可能性が高いと見込まれ、かつ、2.(6) 再評価の対象とならないと見込まれる事故を発生させた場合で、関係機関による調査未了等の理由により、取消基準への該当性の判断がついていない段階であるためただちに認定の取消を行うことが適当でないとき、当該認定事業者の認定の取消を留保し、評価・認定の公表等を委員会の決定により行わないようにすることができるものとする。

ただし、当該認定の取消の留保についてはこれを公表することができる。

(6) 再評価

① 認定の有効期間内において、次の条件に該当する二ツ星及び三ツ星認定事業者に限り申請することができる。

ただし、2.(4) 認定の取消基準(オ)(カ)(キ)に該当する場合は除く。

(再評価の条件)

(ア) 2.(4) 認定の取消基準(イ)に該当する「死亡事故」について、一部有責性が認められるものの、ドライブレコーダー等による検証及び違法性等を考慮した結果、避けることのできないやむを得ない事故と委員会において判断した場合。

(イ) 2.(4) 認定の取消基準(ウ)に該当する「重傷事故」について、重傷者が5人未満の場合及び(エ)に該当する「10人以上の負傷者を生じた事故」について、11日以上医師の治療を要する傷害を受けた者が10人未満の場合。

② 次の方法により再評価を行ったうえ、委員会の決定により認定種別の降格及び取消を行う。

(再評価の方法)

(ア) 訪問審査を再度実施し、安全性に対する取組み状況の確認を行う。

(イ) 再評価減点として5点減点し、「事故の実績(配点10点)」を0点として得点を計算し直す。よって、現取得点数から15点減点する。

(ウ) 再評価が80点以上の場合二ツ星とし、60点から79点までは一ツ星とする。

(エ) 再評価が60点未満の場合は、認定を取消す。

(オ) 再評価の対象事業者は少なくともワンランク降格する。

(カ) 再評価制度を活用できるのは、有効期間内に1回限りとする。

③ 再評価は原則年4回開催する委員会で審議・決定する。

④ 再評価による認定の有効期間は1年間とする。

⑤ 再評価による認定の場合、有効期間が満了する事業者を対象とし、更新申請を受付ける。

この場合の申請は、有効期間が満了する月の前々月の申請とし、原則年4回開催する委員会で審議・決定する。

(7) 降格等

認定の有効期間内において、1営業所1回当たり30日車以上50日車以下の行政処分等(警告を含む)を受けた場合、認定種別の降格等を行う。

なお、認定種別の降格等を行う場合にあつては事前に当該事業者に対して弁明の機会を与えたうえで、委員会の決定により降格等を行う。

(ア) 一ツ星認定事業者は、次回の書類審査で、「別表1」の「II.事故及び行政処分の状況」の「行政処分」は0点と評価し、さらに累積違反点数を減点する。

ただし、同じ認定の有効期間内において同じ営業所が2回目の1営業所1回当たり30日車以上50日車以下の行政処分等(警告を含む)を受けた場合には認定を取消す。

(イ) ニツ星、三ツ星認定事業者は、ワンランク降格する。

(ウ) 三ツ星認定4年更新事業者はワンランク降格のうえ、2年更新とする。

ただし、2年更新の申請受付期間を過ぎている場合は、直近の申請受付期間にて更新申請をする事業者と同じ有効期間として取扱う。

(8) 認定後のフォローアップ

認定後に点数の低い事業者に対し、委員会事務局は申請に応じて安全性の取組内容を指導し、さらなる安全性の向上を図る。

3. 報告義務

認定を受けた事業者は、認定の有効期間内に、有責・他責を問わず「死亡事故」、「重傷事故」、「10人以上の負傷者を生じた事故」、「転覆等の事故」又は「悪質違反による運行等」が発生若しくは30日車以上の行政処分等(警告を含む)を受けた場合は、事故の発生日又は行政処分等(警告を含む)の効力発生日から30日以内に日本バス協会に報告すること。

4. 規程の改正

本規程の改正は、委員会の審議を経て、委員の3分の2以上の委員が出席し、その3分の2以上の議決を以って行う。

5. 委員会

委員会は、別途、設置・運営規程に基づいて設置する。

附 則

1. 本規程は、平成27年 9月16日に改正し、同日より施行する。
2. 本規程は、平成28年 1月16日に改正し、4月1日から施行する。
3. 本規程は、平成29年 1月19日に改正し、4月1日から施行する。
4. 本規程は、平成29年 6月12日に改正し、7月1日から施行する。
5. 本規程は、平成29年 12月20日に改正し、同日より施行する。
6. 本規程は、平成30年 6月19日に改正し、7月20日より施行する。
7. 本規程は、平成30年 12月19日に改正し、平成31年4月1日より施行する。
8. 本規程は、令和 元年 12月26日に改正し、令和 2年4月1日より施行する。
9. 本規程は、令和 2年 6月30日に改正し、同日より施行する。
10. 本規程は、令和 2年 12月25日に改正し、令和 3年4月1日より施行する。
11. 本規程は、令和 5年 3月20日に改正し、令和 5年4月1日より施行する。
12. 本規程は、令和 5年 12月15日に改正し、令和 6年4月1日より施行する。

貸切バス事業者安全性評価認定委員会
公益社団法人 日本バス協会

〒100-0005 東京都千代田区丸の内3-4-1 新国際ビル9階
TEL:03-3216-4014(担当:業務部) FAX:03-3216-4016
<https://www.bus.or.jp/safety/index.html>