

2027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



2026年9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」を実施しています。

本制度の背景には2007年2月に大阪府吹田市で発生した貸切バスの重大事故があり、その際に国土交通省は「貸切バスに関する安全等対策検討会」を設置し、貸切バス事業者を選択できる仕組の構築について提言がありました。その提言に基づき設置された「貸切バス事業者の安全性等評価・認定制度検討委員会」の検討を経て、日本バス協会が実施団体として本制度が始まりました。

制度開始以降、国土交通省が関越道ツアーバス事故や軽井沢スキーバス事故など発生した際に、安全対策の見直しを行った時には、本制度の内容も見直してきました。

この度、静岡県駿東郡での貸切バス横転事故や、2024年4月より自動車運転者の労働時間等の改善のための基準の一部改正及び運行管理に関する規制強化を受け、本制度においても、抜本的な見直しを行いました。具体的には、2024年度より行政処分に対する減点を強化し、2025年度からは審査内容をより充実させるとともに、評価レベルを3段階から5段階へ引き上げました。

制度開始から10年以上が経過する中で、認定事業者の安全性について注目度が高まっていることから、適宜、本制度の見直しを行っており、今後も安全への取組が高い事業者を評価・認定し、制度の充実を図ってまいります。

本制度を通じて、認定事業者の安全性への取組がより高いものとなり、その取組状況が、利用者や旅行会社などに高く評価され、益々の発展につながることを目指します。

2026年8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 1,790者

全国の貸切バス事業者数の54%

(一ツ星 618者)

(二ツ星 335者)

(三ツ星 775者)

(四ツ星 42者)

車両数 30,928両

全国の貸切バス車両数の71%

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。

2025年度申請からの 貸切バス事業者安全性評価認定制度の変更について

《1》運行管理などについて審査基準の厳格化

- ・行政処分に対する減点の強化 ※2024年度より実施
- ・法令遵守に対する厳格化(法令遵守に対する配点を全面的見直し)

《2》健康管理、先進安全自動車など安全に対する高度な取組への評価

人為的ミスによる事故防止への取組

- ・安全性能が高い車両の導入推進のため、衝突被害軽減ブレーキに加え、ドライバー異常時対応システム等国土交通省補助対象となっている先進安全自動車(ASV)の装置に評価対象を拡大

健康起因による事故防止への取組

- ・運転者の健康管理を強化するため、従前の「睡眠時無呼吸症候群対策」「脳血管疾患対策」に加え、「心臓疾患・大血管疾患対策」、「視野障害対策」を評価対象とし、国土交通省のガイドライン等に基づき規程等を作成し、計画的に検査を実施している事業者について高く評価

教育・訓練強化による事故防止への取組

- ・通常の走行訓練に加え、山岳道路、雪山等における走行に特化した研修や訓練を実施している事業者を高く評価

《3》規則等改正への対応

運輸規則改正への対応等

- ・点呼の録画やデジタル式運行記録計等の義務化をはじめ、改正される運輸規則に基づき審査を実施し、遵守されていない場合は**認定しない**
- ・検知データ保存が可能等の高性能アルコール検知器の導入について高く評価

改善基準告示への対応

- ・改正される改善基準告示よりも厳しい労務規程を設けている事業者を高く評価
- ・改正される改善基準告示に対応し、遵守されているか厳しく審査し、対応できていない場合は**認定しない**

《4》運輸安全マネジメント取組状況における配点の変更

事業規模毎による評価基準の廃止

- ・中小規模事業者と準大規模・大規模事業者の評価基準を統一し、配点の差をなくす

《5》評価認定マークの変更及び最高評価を三ツ星から

五ツ星にするなど認定種別の変更

- ・三ツ星の3段階における評価から五ツ星の5段階における評価に変更

※なお、2024年度までの旧制度で認定を受けている事業者は、車両に旧評価認定マークを貼付している
よって2025年度以降に旧認定マークを付けた事業者
であっても認定有効期間内は認定事業者である



2024年度までの
旧評価認定マーク(3段階)



2025年度からの
新評価認定マーク(5段階)

《6》有効期間について、2年更新のみとし4年更新は廃止

- ・有効期限を2年更新のみとし4年更新は廃止
- ・2023年度及び2024年度に4年更新認定の事業者に対しては、移行措置を設ける

2027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	
＜巻末資料1＞ 全評価項目等一覧	25
＜巻末資料2＞ 「運輸安全マネジメント取組状況」の解説	36
＜巻末資料3＞ Q&Aコーナー	50
＜巻末資料4＞ 貸切バス事業者安全性評価認定規程	52

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（2027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。（2024年4月1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（30～32ページ参照）に関する違反がないこと。
- ③過去2年間（2025年4月1日から2027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（2026年4月1日から2027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（2026年4月1日から2027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（2026年4月1日から2027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（2026年4月1日から2027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、死亡した者又は傷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(前号イからホまでに掲げる傷害を除く。)を受けた者 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。(https://www.bus.or.jp/safety/index.html)

【申請受付期間・書類提出方法】

2027年4月1日(木)から2027年4月30日(金)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(金)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』(21、22ページ参照)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	188,000円	221,000円
11両～30両	141,000円	166,000円
10両以下	93,000円	110,000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ニホバ スカンワ(カ)」）
- ※ 貸切バス車両数は2027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2027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**2027年4月1日(木)から2027年5月12日(水)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ニホバ スカンワ(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 四ツ星認定事業者
2. 申請書作成基準日	2027年4月1日	
3. 受付期間	2027年4月1日(木)から2027年4月30日(金)まで ※郵送等の場合は、4月30日(金)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	2027年4月1日(木)から2027年5月12日(水)まで	
5. 審査結果の公表	2027年9月下旬予定	2027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2027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、26～35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36～49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。**

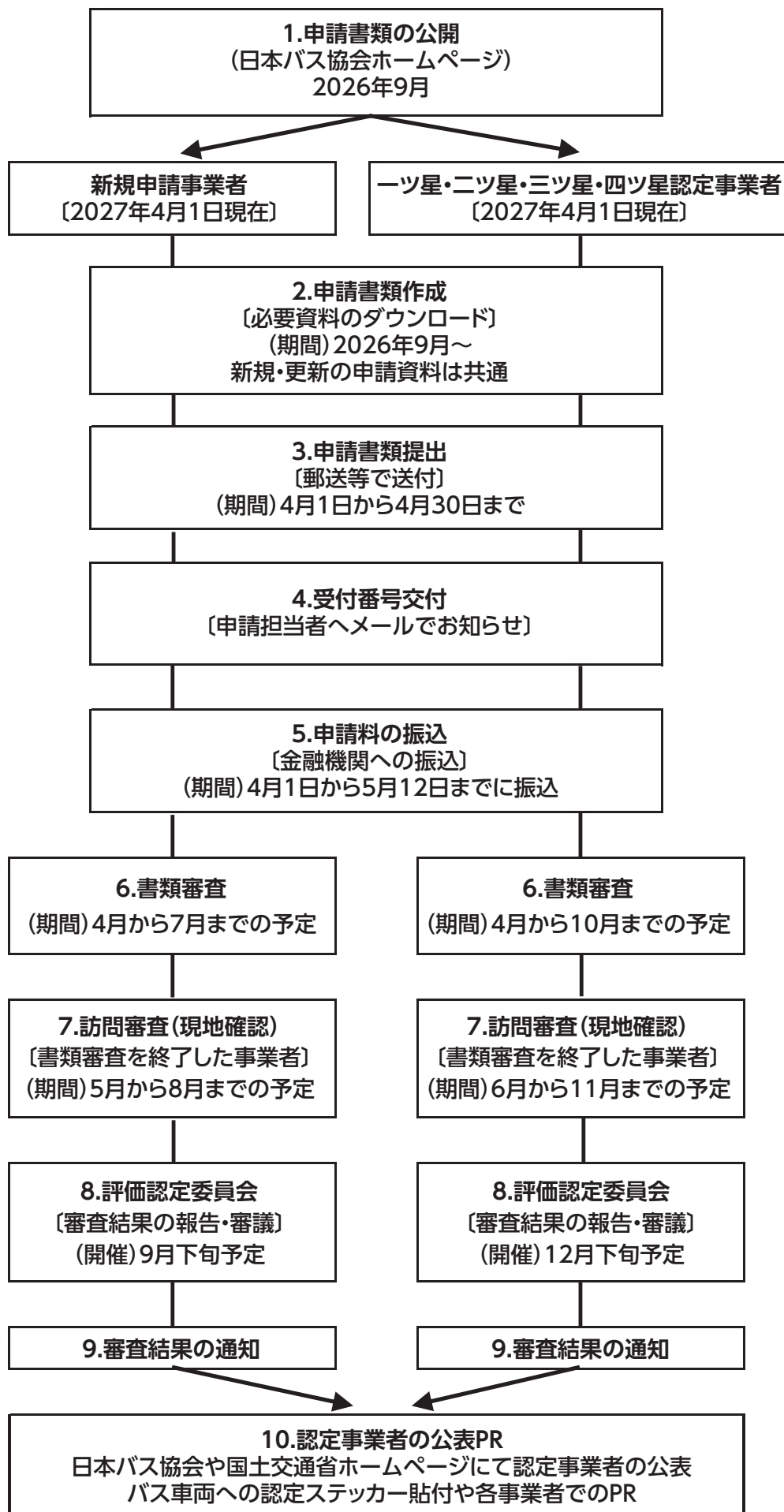
また、申請書類の不備・欠落が著しい場合や、『6.提出時における申請書類のまとめ方』(21ページ参照)に沿って申請書類がまとめられていない場合は、受付できないことがありますのでご注意ください。

※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ます。原則として5日以内(消印有効・郵送等にて事務局に送付)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。(メール・FAXでの送付不可)
- ③安全性に対する取組状況のうち法令遵守事項において違反が確認された場合には、失格としてその時点で審査を中止し、それ以降の審査は実施しません。
- ④基準点が設定されている項目については、基準点に満たない項目が一つでもあった場合には、合計得点が60点以上であったとしても認定しません。
- ⑤書類審査を終了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。
- ⑥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。
- ⑦営業所が複数ある事業者の訪問審査先営業所は、原則として、過去に訪問審査を受け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審査先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。
- ⑧訪問審査の実施日等については、訪問審査を実施する1週間程度前までにお知らせします。なお、訪問審査の実施日等は原則として訪問審査員より指定いたします。
- ⑨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。
- ⑩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審議し認定事業者を決定します。

【評価項目・配点】

I. 安全性に対する取組状況(配点:55点) 内訳 法令遵守事項:必須 上位事項:55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」(30～32ページ参照)、法令遵守事項よりも高いレベルの「上位事項」(33～35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。

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(2025年4月1日から2027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(2026年4月1日から2027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(2025年4月1日から2027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。

2023年度までは、累積違反点数に応じて配点10点を上限に減点していましたが、2024年度以降は上限をなくし、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点減点となります。)

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、2026年4月1日から2027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:25点) 内訳 P:7点 D:12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、PDCAと情報公開(36～49ページ参照)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	上位事項等(100点)	
		配点	基準点
I. 安全性に対する取組状況	違反がないこと(必須)	55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		25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10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。

【認定事業者の決定】

下記の①～⑤の条件を満たす申請事業者は、学識経験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2027年9月下旬、更新申請事業者は2027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法令遵守事項に違反がないこと
- ④合計得点が60点以上であること
- ⑤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**2030年3月31日まで**の間とします。

ただし、次回の更新申請は**2029**年4月に行っていただく必要があります。

※2024年度までは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、認定となった事業者を4年更新としておりましたが、2025年度より一律2年更新とします。

※2025年度申請より大幅に変更となりましたのでご注意ください。

【認定種別】

認定種別は一ツ星から五ツ星の5種類です。

認定種別は現在の認定種別と今回の審査での点数に応じ以下のように決定します。

新規申請

申請時の認定種別	
認定なし	
60点以上	★

更新申請

申請時の認定種別									
★		★★		★★★		★★★★		★★★★★	
70点以上	★★	80点以上	★★★	90点以上	★★★★	95点以上	★★★★★	95点以上	★★★★★
60点～69点	★	70点～79点	★★	80点～89点	★★★	90点～94点	★★★★	90点～94点	★★★★
		60点～69点	★	70点～79点	★★	80点～89点	★★★	80点～89点	★★★
				60点～69点	★	70点～79点	★★	70点～79点	★★
						60点～69点	★	60点～69点	★

【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660円(消費税込)での販売となります。



新セーフティバスマーク
(五ツ星)

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1,100円(消費税込)での販売となります。

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。

※認定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。

【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2027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)を受けたのにもかかわらず、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 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」に該当する場合は除く	なし
コ 認定事業者が事業廃止した場合 ただし、「ア」から「ク」に該当する場合は除く	なし

※上記の認定の取消基準ア～コに該当する事象は新規申請事業者においては、2027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～コは、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(二ツ星以上及び現取得点数が75点以上の事業者に限る)

(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以上及び現取得点数が75点以上の認定事業者に限り申請することができる。

(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。
- (ウ) 2.(4)の認定の取消基準(ウ)に該当する「重傷事故」について、重傷者が5人以上の場合、及び同(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人以上の場合であって、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とき。

(2) 再評価についての申請料は新規・更新申請と同額とし、評価認定委員会にて審議します。

※再評価により認定される場合は、現取得点数から15点を減点した点数での認定となります。そのため、現取得点数が75点未満の二ツ星事業者については、再評価後に基準点である60点以上を確保することができないため申請することができません。

(巻末資料4の貸切バス事業者安全性評価認定規程57ページ参照)

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) 特別申請についての申請料は新規・更新申請と同額とし、評価認定委員会にて審議します。
- (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点減点となります。)**

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) 二ツ星以上の認定事業者は、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2027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、また50日車を超える行政処分等を受けた場合も、速やかに日本バス協会へ報告してください。

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(30～32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(33～35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、**2026年4月1日から2027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30～35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える部分については、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(消印有効・郵送等にて事務局に送付、メール・FAXでの送付不可)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。

2027年度申請用自己評価シート

会社名

日本バス観光(株)

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。

2027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
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30～35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 経 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経営したいので、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	コミューター	合 計
日本営業所	2 両	両	1 両	両	3 両
新宿営業所	両	1 両	両	1 両	2 両

申請車両の明細

番 号	営業所名	車両区分	形式（登録番号）	旅客席数	全 長	備 考
N1	日本営業所	Ⓐ・中・小・コミューター	品川 200 か 1111	55 人	1,199cm	自己所有
N2	日本営業所	Ⓐ・中・小・コミューター	品川 200 か 2222	45 人	1,199cm	自己所有
N3	日本営業所	大・中・Ⓛ・コミューター	品川 200 あ 3333	28 人	699cm	自己所有
N4	新宿営業所	大・Ⓜ・小・コミューター	品川 200 か 4444	35 人	899cm	自己所有
N5	新宿営業所	大・中・小・コ ~~ミ~~ ューター	品川 200 あ 5555	14 人	538cm	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(2025年4月1日から2027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(2026年4月1日から2027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(2025年4月1日から2027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。**2023年度までは、累積違反点数に応じて配点10点を上限に減点していましたが、2024年度以降は上限をなくし、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点減点となります。)**

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、2026年4月1日から2027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、特に指定のある項目を除き、**2026年4月1日から2027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。なお、2025年度申請より事業規模の区分をなくし、統一した評価基準で審査します。
2. 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。
3. 添付資料の添付例や各評価基準の解説については36～49ページをご参照ください。
4. 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。
5. 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。
6. 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(消印有効・郵送等にて事務局に送付、メール・FAXでの送付不可)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。
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。
8. 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。
9. 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36～49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
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。

2027年度申請用自己評価シート

会社名	日本バス観光(株)
-----	-----------

計画<Plan>
P①

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。

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。		内容	添付資料の有無	配点
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×	2
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×	
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×	

<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の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	コメント	(評価基準を満たしていると考えの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	コメント	(評価基準を満たしていると考えの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	コメント	(評価基準を満たしていると考えの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

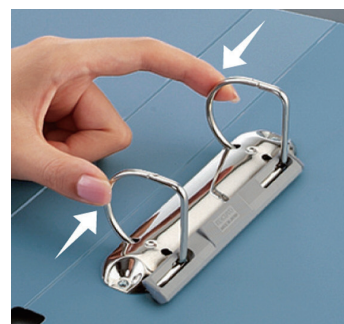
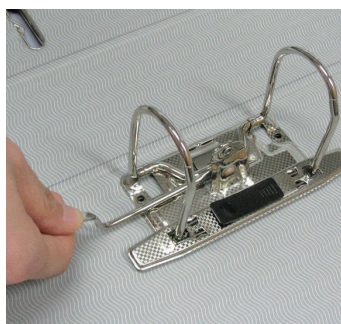
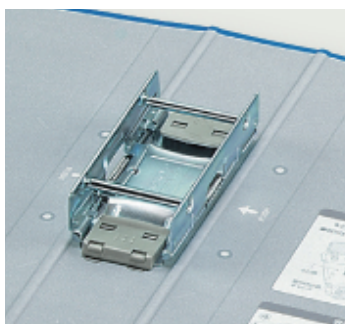
2.申請書類はA4サイズ、若しくは折りたたんでA4サイズに収まるようにしてください。

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。

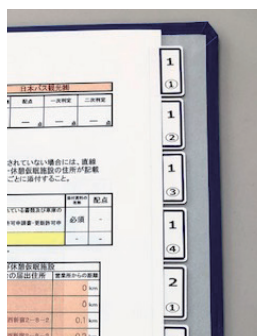
4.ファイルは必ず厚さ10cmまでのパイプ式ファイルを使用してください。リングファイル、クリアファイル又は紙製ファイルは使用しないでください。

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)を付けるなど**、分かりやすくしてください。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。

The image shows a stack of four application forms for the 2027 Safety Assessment. The forms are labeled 様式1, 様式2, 様式3, and 様式4. 様式1 is the 'Application Form' (申請書) for the 2027 Safety Assessment. 様式2 is the 'Basic Information' (基本情報) form. 様式3 is the 'Plan' (計画) form. 様式4 is the 'Evaluation Sheet' (評価シート) form. The forms contain various fields for company information, safety records, and evaluation criteria.

- 添付資料として写真を添付する場合、**撮影年月日が分かるように**してください。
- 申請書類の出力は白黒印刷・カラー印刷どちらでもかまいません。また、自己評価シート等は黒字で明確に記入してください。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。
- 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。(同一の資料でも必ず該当する自己評価シートごとに添付してください。)
- 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。

様式 1

受付番号

申請日 2027 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 代表取締役

代表者名 日本 一郎



2027 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 2027 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	ニホンバスカンコウカブシキカイシャ				
事業者名	日本バス観光株式会社				
役職・代表者名	役 職	代表取締役	フリガナ	ニホン イチロウ	
			代 表 者 名	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				
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					

※ 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】以下の条件に 1 つでも「いいえ」があると申請できません。

（該当する箇所には○）

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・委託発送業者までメール又は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2027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》

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】のポイント	30
③安全性に対する取組状況【上位事項】のポイント	33

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) ※違反がないこと	小項目(上位事項) ※UはUpper(上位)の略		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。			
		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。			
		① 事故記録が適正に記録され保存されているか。			
		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。			
	2 帳票類の 整備、保管等	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・原価報告書が提出されているか。			
		① 運行管理規程が制定されているか。			
		② 乗務員の勤務規程が制定されているか。			
	3 運行管理等	③ 運行管理者が選任され、届出されているか。	U③	2	55 10
		④ 運行管理者に所定の講習を受けさせているか。	U④	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	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	2	
		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。	U⑥-2	2	
		⑧ 乗務記録の作成、活用は適正か。	U⑥-3	3	
		⑨ 運行記録計による記録及びその保守・活用は適正か。	U⑦-1	2	
		⑩ 運行指示書の作成、指示、携行、保存は適正か。	U⑦-2	2	
		⑪ 駐停車禁止場所での乗降は行わず、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行を行っているか。			
		⑬ 運送引受書の作成・交付・保存は適正か。			

I 安全性に 対する 取組状況	3 運行管理等	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「運転記録証明書」を取寄せ、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
		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。	U⑭-4	ドライブレコーダーから取得したデータを基に教育・指導を行っているか。	1
				U⑮-1	特定の運転者以外の全員に適性診断（一般診断）を定期的に受けさせているか。	1
				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。	2
	4 車両管理等	⑯	特定の運転者全員に対して特別指導を行っているか。			
		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	指定された車両に法令で定められた点検項目を上回る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、点検整備記録が保存されているか。	U⑤	指定された車両に法令を上回る頻度で定期点検を行っているか。	1
	5 労基法等	①	就業規則が制定され、届出されているか。			
		②	36協定が締結され、届出されているか。			
		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）	U③-1	全従業員に対し、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。	2
				U③-2	全ての営業所において「貸切バス事業者の安全情報」の運転者の平均給与の水準が最上位のランクとなっているか。	1
				U③-3	一般財団法人日本海事協会（国土交通省指定認証実施団体）が実施する「働きやすい職場認証制度」の認定を受けているか。	1
		④	所定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。	U④-1	運転者の健康状態や疲労状況の把握等に効果の高い取組を実施しているか。	1
	6 苦情処理			U④-2	健康起因事故防止対策として有効な「睡眠時無呼吸症候群」「脳血管疾患」「心臓疾患・大血管疾患」「視野障害」に対する検査を実施し健康管理を行っているか。	8
				U	苦情について社内周知体制を確立しているか。	1
	7 保険加入	①	社会保険等に適切に加入しているか。			
		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200万円以上のもの）に加入しているか。			
	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確認しているか。	1
				U2	事故及び運行の安全に関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になっているか。	2
	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。若しくは警察署等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があるか。	2
II 事故や 違反の状況	1 事故の実績				転覆等の事故、悪質違反による事故が発生していないか。	10
	2 違反 （行政処分）の実績				違反点数が付加されていないか。違反点数がある場合は累計違反点数は何点か。	20

大項目	評価項目 (中項目)	評価基準 (小項目)	配点		基準点
			点数	合計	
III 運輸安全管理 取組状況	P 計画 <Plan>	① 運輸安全管理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。	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。 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。	2
		② 運輸安全管理の基本的な方針を策定し、全従業員に周知しているか。	4	経営者は、安全方針 (安全に関する基本方針) 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。	5	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。	
		④ 輸送の安全に関する計画を作成しているか。	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。	1
		⑤ 輸送の安全に関する研修等を実施しているか。	7	グループ企業にあつては、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)	
		⑥ 事故、災害等に関する報告連絡体制を構築しているか。	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。	
		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。	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。	2
		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。	10	運転者に対して、安全運行に必要な教育・訓練を定期的に実施し、記録しているか。	
		⑨ 輸送の安全に関する研修等を実施しているか。	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。 ※国土交通省が認定したセミナーの受講で 2 点、それ以外は 1 点とする。	
		⑩ 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。	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。 ※高度な訓練を実施している場合は 3 点、それ以外は 2 点とする。	3
	D 実施 <Do>	⑪ 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。	13	運転者に対して次の内容の教育及び研修を実施しているか。 ① 運転者等の年齢、経歴、能力に応じたもの 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)	
		⑫ 事故、災害等に関する報告連絡体制を構築しているか。	14	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。	
		⑬ 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。	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。	1
		⑭ 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。	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。	
		⑮ 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。	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。	
		⑯ 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。	18	経営者は、社員から意見・要望を聴いたりしているか。	1
		⑰ 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。	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。	
		⑱ 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。	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・指導したり、安全計画の取組を積極的に行っているか。	
		⑲ 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。	21	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。	2
		⑳ 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。	22	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。	
		㉑ 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。	23	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。	
	C 点検 <Check>	㉒ 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。			
		㉓ 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。			
		㉔ 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。			

III 運輸安全 マネジメント 取組状況	A 改善 <Act>	⑨ ⑨ 輸送の安全に関する業務の改善措置を講じているか。	24	事故の再発防止策を検討し、出来上がった改善策が社内に周知・実施されているか。	1	25 10
			25	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。 ・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回以上定期的にを行い、必要なら是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。	1	
	情報公開	⑩ ⑩ 輸送の安全に係る情報公開を適切に実施しているか。	26	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。 ・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	2	

② <安全性に対する取組状況【法令遵守事項】のポイント>

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または写真	
	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運行分(運行の開始「出庫」から運行の終了「帰庫」までの運行日全部の資料)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	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等の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、任意の期間を事業者で決めてください。 また、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、保管等	① 事故記録が適正に記録され保存されているか。	営業所	2026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	2026年度で運輸支局等に提出した全ての自動車事故報告書	運輸支局等に提出した全ての自動車事故報告書を提出してください。 報告事項がない場合は、自動車事故報告書のフォーマット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(2024年4月1日～2027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(2027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	①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。 ②「電子車検証」には「有効期間の満了する日」の記載がありませんので、2027年3月31日現在で有効であることを確認いただき、基本情報の「貸切バス車両一覧」の該当欄「車検証の有効期間満了日」に記載して、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・原価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2025年度又は2026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) ④原価報告書(事業者単位)	「事業報告書」「安全情報報告書」「原価報告書」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日までにそれぞれ運輸支局等への提出義務があります。2027年度については、すでに2026年度分を運輸支局等へ提出を済ませた事業者は2026年度分を提出いただき、まだ提出されていない事業者はすでに提出している2025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	チェックリストの「貴社条文欄」には、「法令で定められた運行管理者が実施すべき業務」が貴社の運行管理規程の第何条に該当するのかを記載してください。
	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	チェックリストの「貴社条文欄」には、「法令で定められた乗務員が守るべき業務」が貴社の服務規程の第何条に該当するのかを記載してください。
	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(2027年3月31日現在)	運輸支局等へ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・一般講習の修了した証明欄の写し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。この要件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おりますので、受講していることを事前に確認してください。
	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。

			次の書類全て(提出単位:営業所) ①「1、③」で設定した日の点呼記録簿 ②当該点呼記録簿が電子データで保存されていることが分かる写真※1 ③アルコールチェック画像の撮影機器の写真※2 ④アルコール検知器の写真※3 ⑤点呼動画に使用している撮影機器の写真 ※1 パソコン等に保存され、フォルダ等に整理されていることが分かる画面等を写真で撮影したもの ※2 営業所ごとの対面点呼、非対面点呼のアルコールチェック画像の撮影機器を写真で撮影したもの ※3 営業所ごとの対面点呼、非対面点呼のアルコール検知器を写真で撮影したもの	営業所	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。	⑦
			「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)	営業所	乗務記録の作成、活用は適正か。	⑧
			「3.⑧」で添付した乗務記録(日報)に係るデジタルタコグラフ出力データ及びデジタルタコグラフを全車両に導入していることが分かる資料(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、全車両分のデジタルタコグラフ出力データ等)	営業所	運行記録計による記録及びその保存・活用は適正か。	⑨
			「3.⑧」で添付した乗務記録(日報)に係る運行指示書	営業所	運行指示書の作成、指示、携行、保存は適正か。	⑩
			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写し又は写真	事業者	駐停車禁止場所での乗降は行わず、乗降時の安全確保に努めているか。	⑪
			「3.⑨」で添付した乗務記録(日報)に係る運送申込書	営業所	営業区域を遵守した運送を行っているか。	⑫
			「3.⑨」で添付した乗務記録(日報)に係る運送引受書	営業所	運送引受書の作成・交付・保存は適正か。	⑬
			2026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分かる資料(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)	事業者	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。	⑭
			過去3年間(2024年4月1日～2027年3月31日)特定運転者全員に対して行った適性診断結果(運転者の氏名、受診日、実施機関、診断種別が確認できる表紙)の提出 ※初任運転者は過去1年間(2026年4月1日～2027年3月31日)	事業者	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。	⑮
			3.⑮で添付した特定の運転者全員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の時間が確認できる資料 全て	事業者	特定の運転者全員に対して特別指導を行っているか。	⑯

3.運行管理等

全ての営業所分の資料を提出してください。

全ての営業所分の資料を提出してください。
運輸規則の一部改正により、2024年4月1日から新車、2025年4月1日から既販車を含む全車両へのデジタル式運行記録計(デジタコ)の使用が義務付けられましたので、評価認定においては、全車両にデジタコが装着されていることが分かる資料の提出が必要です。

【コメント記載欄(必須)】に必ずコメントを記載し、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。

全ての営業所分の資料を提出してください。
※ 運送申込書の発地及び着地にインバウンドに係る臨時営業区域が含まれる場合は許可証を添付してください。

「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月から新車へのドライブレコーダー装着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装着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装着されていることが分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分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分かる資料とは、車両番号が確認できるドライブレコーダー一の型式や台数が記載された購入時の領収書や請求書、若しくは型式の入ったマスターデータ一覧表等です。

特定運転者とは初任運転者、高齢運転者、事故惹起者であり、これらの運転者が資切/バツ事業に従事している場合は、適性診断結果が必要になります。適性診断は、初任運転者は2026年4月1日～2027年3月31日までの1年間、高齢運転者及び事故惹起者は2024年4月1日～2027年3月31日までの3年間に受診した結果が必要になります。

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を受けられない事業者が毎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。2027年度に入ってから受診では評価の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氏名、日付等が記載されている適性診断結果票の表紙のみを提出してください。なお、対象となる運転者がいない場合には、自己評価シートの特定運転者人数の欄に「0」と記載し、自己評価シートのみ提出してください。

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分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ですので、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。なお、対象となる運転者がいない場合には、自己評価シートの特定運転者人数の欄に「0」と記載し、自己評価シートのみ提出してください。

	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	チェックリストの「貴社条文欄」には、「法令で定められた整備管理者が実施すべき業務」が「貴社の整備管理規程」の第何条に該当するのかを記載してください。
	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出書	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。
4.車両管理等	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(研修修了が分かるページ)又は整備管理者研修修了証	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証明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おりますので、受講していることを事前に確認してください。 ただし、2026年度に新たに選任した整備管理者については、2027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。
	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	
	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2026年度の3ヶ月点検の定期点検整備記録(計4枚 ※内1枚は車検時の12ヶ月点検整備記録)	全ての営業所分の資料を提出してください。
	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又は労働組合の意見書	従業員が10名未満で就業規則を制定していない場合はその旨をその他特記事項に必ず記載してください。 オンライン申請により労働基準監督署に送信した場合は、送信データを印刷し提出してください。
5.労基法等	②	36協定が締結され、届出されているか。	営業所	2027年3月31日現在で有効な労働基準監督署に提出した36協定届	オンライン申請により労働基準監督署に送信した場合は、送信データを印刷し提出してください。
	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	所定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、2026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、又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	2026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。
	①	社会保険等に適切に加入しているか。		※自己評価シート of 回答欄に○を記載	忘れずに回答欄に○を記載してください。
7.保険加入	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200万円以上のもの)に加入しているか。	事業者	2027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					提出して頂く資料はありません。
9.その他					提出して頂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】のポイント>

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を証する書類(資格者証、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事業計画に基づく人員(運転者数)を満たしていない場合は採用計画(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・雑誌への募集広告掲載やハローワークへの求人募集等、どのような方法で採用活動を行ったかが分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証する書類(労使協定、運行管理規程の写し等)	昼間500km・夜間400km等というような交替運転者の配置基準と同じ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	次の書類全て ①「改善基準告示」よりも厳しい社内基準を証する書類(労使協定、運行管理規程の写し等) ※添付資料と合わせて、コメント記載欄に内容を記載 ②「改善基準告示より厳しい社内基準」を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ヶ月間の勤務実績一覧 ※改善基準告示より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	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対象となりません。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。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評価できません。改善基準告示より厳しい社内基準に期間等の定めがある場合は、それぞれ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。
	U⑥-3	事業者	「改善基準告示」の遵守状況を確認するため、一目で分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。	拘束時間、休息期間、運転時間、連続運転時間の4項目を一覧で管理している表を提出してください。 提出された資料に改善基準告示違反があった場合は評価できません。 ※4項目の記載欄が数値管理されていない場合(空白・記号等)は「その他特記事項」に理由を記載してください。
	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(乗務員名(ID番号)日時・検知結果)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	
	U⑦-2	事業者 営業所	【非対面点呼時】 次の書類全て(①、②が両方必要) ①宿泊地での飲酒禁止が定められている社内規程等 ②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(非対面点呼を行っ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のパソコン等に転送され、点呼日時、乗務員氏名(ID番号)、検知結果が保存される等、高性能タイプを使用している場合(SDカード等からパソコンへ保存は対象外)	全ての営業所で条件を満たす必要があります。

3 運行管理等	U⑨-1	デジタルタコグラフを活用した教育を行っているか。	営業所	次の書類全て(2026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デジタルタコグラフ出力データ) 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を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、運転者に対する教育基準、実際のデジタルタコグラフにおいて問題個所を示したものの、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。この項目では、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分からない資料も評価対象になりません。
	U⑨-2	衝突被害軽減ブレーキを導入し装着しているか。	事業者	衝突被害軽減ブレーキ装置を導入し装着していることが分かる書類 総車両数のうち ①装着率 2割未満の場合(0点) ②装着率 2割以上5割未満の場合(2点) ③装着率 5割以上の場合(4点)	
	U⑨-3	衝突被害軽減ブレーキ以外のASV装置を導入しているか。	事業者	衝突被害軽減ブレーキ以外の先進安全自動車(ASV)装置を導入し装着していることが分かる書類 次の対象装置のうち1両につき2種類以上の装置を装着した車両割合に応じて加点 ・ふらつき注意喚起装置 ・車両安定性制御装置 ・車線維持支援制御装置 ・先進ライト ・ドライバールー異常時対応システム ・アルコール・インターロック ・側方衝突警報装置 ・統合制御型可変式速度超過抑制装置 ・事故自動通報システム ・車輪脱落予兆検知装置 ・事故自動通報システム ・後側方接近車両注意喚起装置 ・道路標識注意喚起装置 ・自動式前照灯照射方向調節装置 ・車線逸脱警報装置 総車両数のうち ①装着率 2割未満の場合(0点) ②装着率 2割以上5割未満の場合(2点) ③装着率 5割以上の場合(4点)	大型、中型、小型、コムーター別ではなく全車両に対する装着率で評価します。
	U④-1	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。	営業所	安全に対する教育計画が策定され、全乗務員(車掌・バスガイドを含む)に半年に1回以上2年連続(2025年度・2026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のみの実施の場合は評価できません。
	U④-2	定期的に「運転記録証明書」を取寄せ、事故、違反実態を把握して、個別指導に活用しているか。	事業者	過去3年間(2024年4月1日～2027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(全員の証明書の写し、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。
	U④-3	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。	事業者	2026年度に全乗務員(車掌・バスガイドを含む)の3割以上に、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分かる教育記録及び写真を提出してください。
	U④-4	ドライブレコーダーから取得したデータに基づき教育・指導を行っているか。	事業者	ドライブレコーダーから取得した映像・画像等が全運転者に2026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分かる教育記録等及び教育状況の写真を提出してください。
	U⑤-1	特定の運転者以外の全員に適性診断(一般診断)を定期的に受けているか。	事業者	過去3年間(2024年4月1日～2027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	特定運転者以外全員の適性診断結果の受診者の写真や氏名、日付等が記載されている1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。
	U⑤-2	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。	事業者	国土交通大臣が認定する「適性診断」を65歳以上75歳未満の全運転者に対し2年(2025年4月1日～2027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 適性診断の受診頻度が ①2年に1回受診(1点) ②毎年度受診(2点)	法令では、65歳以上から75歳未満の全運転者に対して3年に1回以上の頻度で適性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回以上の頻度で適性診断を受診した場合に評価します。 ※2026年度中に65歳になった運転者の場合は、2026年度中に受診していることが原則必要となります。

4 車両管理等	U④	指定された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	指定された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・4.5日点検等)で過去1年間(2026年度)に定期的に点検を行っていることが分かり、点検・整備項目が確認できる点検表	点検内容が日常点検と同等のレベルでは評価の対象となりません。事業用自動車等の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。
	U③-1	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(2025年度・2026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。
	U③-2	全ての営業所において「貸切バス事業者の安全情報」の「貸切バス事業者の安全情報検索」から公表されている最新年度の自社のページを印刷したもの	営業所	国土交通省HPにある「自動車総合安全情報」の「貸切バス事業者の安全情報検索」から公表されている最新年度の自社のページを印刷したもの	※全営業所が最上位ランクでない場合は評価できません。
	U③-3	一般財団法人日本海事協会(国土交通省指定認証実施団体)が実施する「動きやすい職場認証制度」の認定を受けているか。	営業所	2027年3月31日現在で有効な動きやすい職場認証制度(バス)の登録証書	本社及び全ての貸切バスの営業所分の資料を提出してください。
5 労基法等	U④-1	運転者の健康状態や疲労状況の把握等に効果の高い取組を実施しているか。	事業者	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)	運転者の健康状態や疲労状況の把握等に効果が高い機器を1台以上導入していることを証する書類を提出してください。
	U④-2	健康起因事故防止対策として有効な「睡眠時無呼吸症候群」「脳血管疾患」「心臓疾患」「大血管疾患」「視野障害」に対する検査を実施し健康管理を行っているか。	事業者	各項目ごとに次の書類全て①、②、③が全て必要 ①国土交通省作成の以下の4項目のガイドライン(マニュアル)に基づいた社内取扱規程 [1] 睡眠時無呼吸症候群対策マニュアル [2] 脳血管疾患対策ガイドライン [3] 心臓疾患・大血管疾患対策ガイドライン [4] 視野障害対策マニュアル ②社内取扱規程で定めた、受診頻度で対象者に対し健康管理をしていることが分かる書類等(検査対象者、検査受診者、治療状況等を記した管理表等) ③受診の請求書若しくは領収書や医療機関の受診結果 ※4項目のうち1項目につき各2点	策定した社内取扱規程が国土交通省作成のガイドライン(マニュアル)に満たないものは評価できません。 社内取扱規程に基づいて健康管理を実施しており、その結果として検査対象者がいない場合等については、検査を受診していないことも評価となります。 検査を受診している場合は、社内取扱規程、健康管理の実施状況を記した書類(運転者数、検査対象者数、検査受診者数、治療者数を記した書類)、受診の請求書若しくは領収書等を提出してください。 検査対象者がいない場合は、社内取扱規程、健康管理の実施状況を記した書類(運転者数、検査対象者数、検査受診者数、治療者数を記した書類)を提出することで評価しますが、検査対象者が受診頻度に応じて検査を受診したこと、または受診する予定が確認できない場合は評価できません。
	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分かる資料	社内周知が条件のため必ず営業所の所長や管理者以上の捺印・承認欄が必要です。 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る場合には社内規程を提出してください。
	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確認しているか。	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分かる資料(通知・通達文書等及び通知・通達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分かる資料	①は通知・通達文書等及びそれらを受診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等が実施する研修等に年に1回以上参加していることが分かる資料を提出してください。
	U2	事故及び運行の安全に関わる事件等が発生した場合には、情報等を迅速に把握し、関係行政機関、関係部署等に連絡できるような体制になっているか。	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分かる組織図 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分かる書類	「事故」と「事件(事件の予告を含む)」それぞれ①から③までの資料を提出してください。提出資料が「事故」のみ等不足がある場合は評価できません。
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。若しくは警察署等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(2025年4月1日～2027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等では評価できません。

《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

[P① 配点2点] 《評価基準1から3の全てで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。		
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（輸送の安全に関する基本的な方針）を作成しているか。	
	解 説	・「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。
	添付資料	・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
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。	
	解 説	・「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。
	添付資料	・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
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。	
	解 説	・「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います。
	添付資料	・安全統括管理者選任届出書（添付書類を含む） ・安全管理規程届出書及び全文

P 計画 ②

[P② 配点1点] 《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。		
評価基準4	・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。	
	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。
	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
評価基準5	・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。	
	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。
	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計画 ③

[P③ 配点2点] 《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。		
評価基準6	・2026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。	
	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。
	添付資料	・具体的な安全目標が記載されている資料
評価基準7	※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。 ・2026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。	
	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。
	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
評価基準8	・2026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。	
	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。
	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計画 ④

[P④ 配点2点] ≪評価基準9で2点≫ 輸送の安全に関する計画を作成しているか。		
評価基準9	・2026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。	
	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。
	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

【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

[D⑤ 配点7点] ≪評価基準10で1点、評価基準11で2点(国土交通省認定セミナーを受講した場合には2点、それ以外は1点)≫ ≪評価基準12で3点(高度な実技訓練で3点、それ以外は2点)評価基準13で1点≫ 輸送の安全に関する研修等を実施しているか。		
評価基準10	・2026年度に運転者に対して、安全運行に必要な教育・訓練を定期的に実施し、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	・2026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講習及び整備管理者の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。

		・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 ・中部交通共済協同組合
評価基準 12		・2026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。
	解 説	・「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。なお、2024年度からは実技訓練を「高度な実技訓練」(例:安全運転中央研修所、クレフィール湖東等専門機関での訓練、雪上での走行訓練、山岳道路(長い下り坂等)での走行訓練)と「それ以外の実技訓練」に2分化しました。
	添付資料	・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
評価基準 13		・2026年度に運転者に対する教育及び研修について、次の内容(①及び②)を実施しているか。 ①運転者等の年齢、経歴、能力に応じたもの 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)
	解 説	・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となら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。
	添付資料	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 ※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。 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

D実施 ⑥

[D⑥ 配点2点] ≪評価基準14で1点、評価基準15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。		
評価基準 14	・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。	
	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すぐに対応できるように、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。
	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
評価基準 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できているか。	
	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。
	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

D実施 ⑦

[D⑦ 配点3点] 《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》

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。

評価基準 16		・2026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。
	解 説	・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。 ・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。
	添付資料	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。 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。
評価基準 17		・2026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。
	解 説	・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。
	添付資料	・経営者や経営管理部門担当者が、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

評価基準 18	・2026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。	
	解 説	・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。
	添付資料	・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
評価基準 19	・2026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。	
	解 説	・「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。
	添付資料	・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
評価基準 20	・2026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・指導したり、安全計画の取組を積極的に行っているか。	
	解 説	・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。 ・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。
	添付資料	・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

C点検 ⑧

[C⑧ 配点2点] 《評価基準21から23の全てで2点》 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。		
評価基準 21	・2026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 22	・2026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 23	・2026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。	
	解 説	・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。 ・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。 ※中小規模事業者向けの「安全管理の取組状況の自己チェックリスト」の添付では内部監査報告書として評価しません。
	添付資料	・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

A改善 ⑨

[A⑨ 配点2点] <<評価基準24で1点、評価基準25で1点>> 輸送の安全に関する業務の改善措置を講じているか。		
評価基準 24	・2026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。	
	解 説	・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。
	添付資料	・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
評価基準 25	・2026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。	
	解 説	(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はなく、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。 ・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。 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。 (2) 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。 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。 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。

評価基準 25	解 説	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。 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。 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。 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。
	添付資料	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 等 ②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 ③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 ④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

情報公開 ⑩

[情報公開 ⑩ 配点2点] ≪評価基準 26 で2点≫

※評価基準 26 の詳細項目全てが対象です。

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 26	次の事項を全て情報公開しているか。 ①輸送の安全に関する基本的な方針（安全方針） 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 ③事故に関する統計 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 ⑤輸送の安全に係る情報の伝達体制その他の組織体制 ⑥輸送の安全に関する教育及び研修の実施状況 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 ⑧安全管理規程 ⑨安全統括管理者	
	解 説	・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。 ・安全情報報告書は利用者（外部）に対する輸送の安全に係る情報公開を目的としたものではないため評価対象とはなりません。
	添付資料	・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営業所は行政処分で申請資格がないのですが、残り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 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。	貸切バスに係る事業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。
5	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、有責の第一当事者かどうかについて、どの様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。
6	申請料	申請料はどの様に利用するのですか。	運営費(人件費・賃貸料・会議費)や訪問審査費用(人件費・交通費・宿泊費)や宣伝広告費等に充当します。
7	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、若しくは審査が途中で中止になった場合でも申請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料は返還いたしませんのでご了承ください。
8	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。
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に負担いたします。
11	審査方法 (訪問審査)	訪問審査では具体的にどのよう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	審査項目	新規申請と更新申請は審査項目は同じですか。	同じです。
13	審査項目	審査項目は変更することがありますか。	関係法令が改正された際や社会状況の変化等に対応するため審査項目を変更することがあります。
14	認定取消	認定を受けている事業者が認定を取り消された場合、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。
15	認定取消 欠格期間	認定取消を受けた場合、欠格期間後すぐ申請ができますか。それとも次回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。
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とパスワードが分からない場合はどうすれば良いですか。	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構わないのですか。	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。	選任されている全ての運行管理者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。

22	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ですか。	選任されている整備管理者は、2年に1度の頻度で選任後研修の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、2026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2027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	4.③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は、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、2026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2027年度の受講でも評価いたします。
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年間に於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が10点から0点となり、さらに▲20点となります。
26	運輸安全マネジメント	乗合バスとの兼業事業者ですが、運輸安全マネジメントのように乗合（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良いですか。	運輸安全マネジメントの「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・乗務記録・車両点検表等乗合（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。
27	書類の提出方法	提出書類はどのような順番でまとめたら良いですか。	各評価項目ごとに、自己評価シート・チェックリストと添付資料を交互に綴じてください。
28	書類の提出方法	乗務員台帳・乗務日報・点呼簿等の添付資料は実物を提出するのですか。コピーしたもので良いですか。	コピーしたものを提出してください。
29	書類の提出方法	2025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。
30	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良いですか。	申請書には必要な添付資料は全て添付してください。紛失等した場合は、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。
31	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。あくまでも自社で保有している分のみ記載してください。
32	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。
33	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。
34	その他	乗合と貸切を兼業している場合、社員数の記載等は営業所（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を記載してください。ただし、貸切と乗合を兼務している人員は全て記載してください。
35	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へ通知されますか。	全項目の採点結果（得点）については「貸切バス事業者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。ただし、審査中止となった事業者については、点数の通知はありません。
36	その他	認定事業者は公表されますか。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及び国土交通省物流・自動車局より公表されます。ただし、認定事業者個別の採点結果（得点）については公表いたしません。
37	その他	なぜ新規申請から二ツ星以上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以上の認定をするという方針から、新規申請の認定は全て一ツ星といたしました。
38	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、認定を取り消す場合があります。
39	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

※ 2025年(令和7年)4月1日施行の規程です。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
令和 6年	3月29日	改正
令和 6年	12月26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

- 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。
- 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。
- 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、法令が遵守されていることを「法令遵守事項」にて確認し、法令遵守事項よりも高いレベルの「上位事項」にて安全性に対する取組状況を評価する。

なお、法令遵守事項において違反が確認された場合には、失格として審査中止の扱いとし認定しない。

(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

「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、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

認定種別は一ツ星(★)・二ツ星(★★)・三ツ星(★★★)・四ツ星(★★★★)・五ツ星(★★★★★)の5種類とする。

[新規申請の場合(現在認定されていない場合)]

60点以上で一ツ星の認定となる。

新規申請の場合、認定種別は全て一ツ星となり、二ツ星以上の取得はできない。

[更新申請の場合(現在一ツ星を取得している場合)]

70点以上で二ツ星の認定となる。三ツ星以上の取得はできない。

60点以上69点以下の場合は一ツ星の継続となる。

[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。四ツ星以上の取得はできない。

70点以上79点以下の場合二ツ星の継続となる。

60点以上69点以下の場合一ツ星に降格となる。

[更新申請の場合(現在三ツ星を取得している場合)]

90点以上で四ツ星の認定となる。五ツ星の取得はできない。

80点以上89点以下の場合三ツ星の継続となる。

70点以上79点以下の場合二ツ星に降格となる。

60点以上69点以下の場合一ツ星に降格となる。

[更新申請の場合(現在四ツ星を取得している場合)]

95点以上で五ツ星の認定となる。

90点以上94点以下の場合四ツ星の継続となる。

80点以上89点以下の場合三ツ星に降格となる。

70点以上79点以下の場合二ツ星に降格となる。

60点以上69点以下の場合一ツ星に降格となる。

[更新申請の場合(現在五ツ星を取得している場合)]

95点以上で五ツ星の継続となる。

90点以上94点以下の場合四ツ星に降格となる。

80点以上89点以下の場合三ツ星に降格となる。

70点以上79点以下の場合二ツ星に降格となる。

60点以上69点以下の場合一ツ星に降格となる。

(参考)

新規	
設定なし	
60点以上	★

更新1回目	
★	
70点以上	★★
60点～69点	★

更新2回目			
★		★★	
70点以上	★★	80点以上	★★★★
60点～69点	★	70点～79点	★★
		60点～69点	★

更新3回目					
★		★★		★★★	
70点以上	★★	80点以上	★★★★	90点以上	★★★★★
60点～69点	★	70点～79点	★★	80点～89点	★★★★
		60点～69点	★	70点～79点	★★
				60点～69点	★

更新4回目							
★		★★		★★★		★★★★	
70点以上	★★	80点以上	★★★★	90点以上	★★★★★	95点以上	★★★★★★
60点～69点	★	70点～79点	★★	80点～89点	★★★★	90点～94点	★★★★★
		60点～69点	★	70点～79点	★★	80点～89点	★★★★
				60点～69点	★	70点～79点	★★
						60点～69点	★

更新5回目以降									
★		★★		★★★		★★★★		★★★★★	
70点以上	★★	80点以上	★★★★	90点以上	★★★★★	95点以上	★★★★★★	95点以上	★★★★★★
60点～69点	★	70点～79点	★★	80点～89点	★★★★	90点～94点	★★★★★	90点～94点	★★★★★
		60点～69点	★	70点～79点	★★	80点～89点	★★★★	80点～89点	★★★★
				60点～69点	★	70点～79点	★★	70点～79点	★★
						60点～69点	★	60点～69点	★

注 認定の取消を受けた事業者、又は認定とならなかった事業者等が再度申請する場合等は、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。

ただし、安全性に対する取組状況の法令遵守事項において違反が確認された場合には、失格として審査中止の扱いとし認定しない。

(イ)基準点が設定されている項目について、基準点に満たない項目が一つでもあった場合には、合計得点が60点以上でも認定しない。

別表1

大項目	法令遵守事項	上位事項(100点)	
		配点	基準点
I. 安全性に対する取組状況	違反がないこと(必須)	55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		25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、配点ー累積違反点数(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つても、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。

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。

③令和5年度(2023年度)及び令和6年度(2024年度)に認定となった事業者で、認定年度の4年後の末日までが有効期間となっている三ツ星認定事業者については、制度移行に伴う特別措置として、令和5年度(2023年度)認定事業者については令和7年度(2025年度)、令和6年度(2024年度)認定事業者については令和8年度(2026年度)に更新申請ができるものとする。

ただし、認定の更新が認められなかった場合には、申請年度の年度末日を以って有効期間満了とする。

(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、認定の取消基準(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(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。

※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)～(コ)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

2.(4) 認定の取消の規定に拘わらず、以下①から②各号の要件を満たすときは、委員会の決定により認定種別の降格又は取消を行う。

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以上の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。

(ウ) 2.(4) の認定の取消基準(ウ)に該当する「重傷事故」について、重傷者が5人以上の場合、及び同(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人以上の場合であって、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とき。

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点以上の場合は三ツ星とし、70点から79点までは二ツ星、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降格等を行う。

(ア)一ツ星認定事業者は、次の書類審査で、「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)二ツ星以上の認定事業者は、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。
- 13.本規程は、令和6年3月29日に改正し、令和7年4月1日より施行する。
- 14.本規定は、令和6年12月26日に改正し、同日より施行する。

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

〒105-0021 東京都港区東新橋2-3-17 モメント汐留 9F
TEL:03-3216-4014(担当:業務部) FAX:03-3216-4016
<https://www.bus.or.jp/safety/index.html>