貸切バス適正化事業に関する説明資料

- 1. 北海道貸切バス適正化センターについて
- 2. 平成29年度負担金の額及び納付方法について
- 3. 巡回指導等の実施について

平成29年8月2日

一般社団法人 北海道貸切バス適正化センター

1. 北海道貸切バス適正化センターについて

- ◆ 設立日 平成29年6月5日
- ◆ 代表理事 佐藤 馨一 (北海道大学名誉教授、北海道トラック適正化評議委員会委員長)
- ◆ **事** 業 一般貸切旅客自動車運送適正化事業(国土交通大臣指定機関) (指定:平成29年6月30日付 北自旅一第113号)
- ◆ 事務所 北海道ハイヤー会館内(札幌市中央区南8条西15丁目4番1号)
- ◆ 管轄区域 北海道内

1. センターの業務

① 巡回指導業務

- ○貸切バス事業者に対する巡回指導の実施
- ·体制:適正化事業指導員2名1組
- ・頻度:原則、各営業所ごとに毎年1回実施
- ・内容:国による監査に準じて法令遵守状況の確認・ 改善指導を行い、悪質な違反事業者は監査 対象として国に報告

② 運転者の育成、共同施設の設置・運営等

- 運転者の育成を図るための研修
- 駐車場その他の貸切バスの適正な運営に資するための 共同施設の設置・運営

③ その他の業務

- 秩序確立等のための啓発・広報
- 旅客からの苦情の処理
- 負担金の徴収

2. 全国の巡回指導実施方法

民間指定機関(一般社団法人、一般財団法人) 会員事業者、非会員事業者の巡回指導実施 (北海道、東北、近畿、中国)

民間指定機関(一般社団法人、一般財団法人) 非協会員巡回指導実施 パス協会 会員事業者の巡回指導実施 (関東、北信越、中部、九州:一部あり)

民間指定機関(バス協会) 会員事業者、非会員事業者の巡回指導実施 (四国、沖縄)

1. 北海道貸切バス適正化センターについて

平成29年度事業計画及び次年度以降の指導体制・巡回指導件数

【平成29年度事業計画】

① 一般貸切旅客自動車運送事業者に対する巡回指導の実施計画を立て、公正かつ適確に行うとともに、改善を必要とする事業者に対してはきめ細やかな指導を実施する。 なお、巡回指導実施計画数は、下表のとおりとする。

② 白バス行為の防止を図る啓発活動を行う。

③ 関係法令等の周知を通じ、重大事故を招く飲酒運転、薬物使用運転、過労運転、速度超過等を防止する啓発活動を行い、コンプライアンス体制の確立を図る。

④ 旅客から寄せられる苦情等の受付に対応し、適切、迅速な処理に努め、事業者指導等を行う。

【巡回指導実施計画数】

① 管内事業者数 (平成29年6月1日現在)

事業者数: 259者 営業所数: 372営業所 車 両 数: 3,360両

② 選定条件(下記に該当する事業者を除き選定)

ア) 本年度に監査を実施する事業者等

イ) 前年度監査実施済事業者

ウ) 安全性評価認定取得事業者(二つ星、三つ星)

エ) 近々許可更新する事業者

③ 実施可能件数

月10件×12か月×3グループ(1グループ2人×3=6人体制時) =360営業所年120件×1グループ(当初2人体制) =120営業所

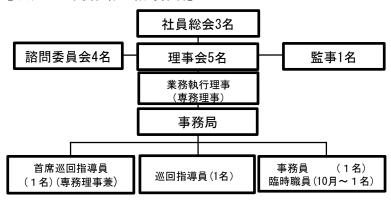
120営業所× $\frac{7}{12}$ カ月=70営業所(9月~3月までの7カ月間)

月	実施可能日	実施営業所数	実施地区(支局別営業所数割合)
H29年 9月	20	12(委4)	札幌3、函館2、北見5、室蘭2
10月	21	12(委4)	札幌5、函館3、帯広2、旭川2
11月	20	12(委4)	札幌4、釧路2、室蘭4、帯広2
12月	19	7(委1)	札幌7
H30年 1月	19	7(委1)	札幌7
2月	16	10(委3)	札幌6、旭川2、室蘭2
3月	21	10(委3)	札幌3、函館2、旭川5
		計 70営業所 (委託20)	札幌35、函館7、旭川9、室蘭8、釧路2、 帯広4、北見5

④ NASVA委託数及び委託費 委託数:20営業所を委託

委託費:1日1人当たり5.4万円×20営業所=108万円

【平成29年度組織・指導体制】



※ 巡回指導員2名で年間120営業所を巡回指導 (巡回指導120日、書類作成120日)

【平成29年度以降指導体制·指導件数】

O H29年度9月~ (指導員 2名)

• 70営業所実施 (実施率19%)

H30年度 (指導員 3名)180営業所実施 (実施率54%)

・180呂未所夫施(夫施率34%) ○ H31年度 (指導員 4名)

· 240営業所実施(実施率72%)

○ H32年度 (指導員 5名)

· 300営業所実施(実施率90%)

〇 H33年度 (指導員 6名) 【指導体制完成】

• 360営業所実施 (実施率100%)

【負担金の額】

- 負担金の額は、その事業年度ごとに理事会決議、諮問 委員会に諮問・答申後に北海道運輸局の認可が必要
- 現在の計画では、平成33年度まで人件費の増加、巡回 指導営業所数の増加(旅費交通費、通信費の増加)、 車両運行費の増加等による負担金の額の増加
- 〇 平成34年度以降も、営業所数、車両数の増減により、 負担金の額の変更

道路運送法の一部改正(平成28年12月)

○ 貸切バス事業者に対して<u>適正化機関による巡回指導等を行うため</u>、当該機関による貸切バス事業者からの 負担金徴収の制度を創設

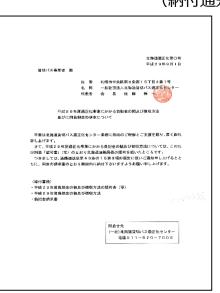
(負担金の徴収)

- 第四十三条の十五 一般貸切旅客自動車運送適正化機関は、一般貸切旅客自動車運送適正化事業の実施に必要な経費に 充てるため、第四十三条の二第一項の指定に係る区域内に営業所を有する一般貸切旅客自動車運送事業者から、<u>負担金を</u> <u>徴収することができる。</u>
- 2 一般貸切旅客自動車運送適正化機関は、毎事業年度、前項の<u>負担金の額及び徴収方法について、国土交通大臣の認可</u> を受けなければならない。
- 3 一般貸切旅客自動車運送適正化機関は、前項の認可を受けたときは、当該一般貸切旅客自動車運送適正化機関の第四 十三条の二第一項の指定に係る区域内に営業所を有する一般貸切旅客自動車運送事業者に対し、その認可を受けた事項を 記載した書面を添付して、負担金の額、納付期限及び納付方法を通知しなければならない。

(平成29年7月28日北自旅一第155により認可)



(納付通知の発送)





(1) 負担金の額

- ① 1営業所あたり1カ年 35,790円
- ② 1両あたり1カ年 2,650円

(2) 負担金の額の算出基礎

平成29年度の適正化事業の実施に要する事業経費を営業所数割と車両数割に按分(営業所数割60%、車両数割40%)し、管轄区域内の巡回指導対象事業者に係る営業所数及び車両数をもってそれぞれの単価を算出した。

平成29年6月1日現在

貸切バス事業者数259者、営業所数372営業所、車両数3,360両

(3) 負担金の請求

◆ 平成29年6月1日現在の貸切バス営業所数及び車両数をもって 1カ年分(平成29年7月〜翌年3月分)の負担金の額を算出する。 (平成30年度以降については、毎年2月1日現在の営業所数及び 車両数をもって、1カ年分:4月〜翌年3月分の負担金の額を算出)

平成29年度事業経費

(平成29年7月1日~平成30年3月31日)

(平成29年7月1日~平成30年3月31日) ————————————————————————————————————		
経費	金額	
役員報酬	3, 950, 000	
給与手当	6, 800, 000	
退職給付費用	250, 000	
福利厚生費	2, 150, 000	
旅費交通費	1, 070, 000	
自動車運行費	756, 000	
委託費	1, 080, 000	
施設費	700, 000	
光熱水道費	370, 000	
通信費	570, 000	
消耗什器備品費	515, 000	
消耗品費	340, 000	
会議費	200, 000	
印刷製本費	50, 000	
研修図書費	70, 000	
諸謝金	80, 000	
租税公課	52, 000	
雑費	288, 000	
負担金調整金	1, 929, 100	
剰余金(予備費)	964, 550	
合計	22, 184, 650	

^{※「}管轄区域」は、北海道内となります。

(4) 負担金の精算

年度途中に事業計画の変更等を行った場合に係る負担金の精算の取扱いは以下のとおり。

事業廃止、許可取消	精 算
事業の休止、再開	精 算
事業の譲渡及び譲受、事業の分割、合併、相続	精 算
事業計画の変更 ************************************	
・適正化機関の管轄区域内に営業所を有していない事業者が営業区域の拡大に伴い当該適正化機関の管轄区域内に新たに営業所を有することとなった場合	新たに請求
・適正化機関の管轄区域内の全ての営業所を廃止し、当該適正化機関の管轄区域内に営業所が存在しないこととなった場合	精算
事業計画の変更(上記以外)	精算しない

※「管轄区域」は、北海道内となります。

《 負担金の請求方法 》

- ◆ 負担金の額
 - ① <u>1 営業所あたり1 力年 35,790円</u> ② <u>1 両あたり1 力年 2,650円</u>
- ※ 平成29年6月1日現在の「貸切バス営業所数(①)」及び「車両数(②)」をもって、1カ年分の負担金を請求します。

例:株式会社●●観光バス 本社営業所 車両数5両

・営業所の数 = 1 営業所 ・車両数 = 5 両





- ※ 複数営業所を保有している場合、各営業所ごとに上記の計算を行い、各営業所ごとの明細書を添付して 合計した負担金の請求書を「貸切バス事業者様の主たる事務所」あてに送付します。
- ※ 1カ年分の負担金を銀行振込により一括納付していただきます。
 (平成30年度からは、分割納付を希望される場合は1カ年分の負担金を半年ごとに分割して納付することができます。)

《負担金納付の流れ》

7月28日 負担金の額及び徴収方法の認可8月 負担金の額及び徴収方法の周知

9月 1日 負担金の請求(請求書郵送) 9月29日 納付期限

未納付(納付期限の翌日から 延滞金(年利14.6%)

納付 (北洋銀行振込)

10~11月 督促の実施(郵送等により2回)

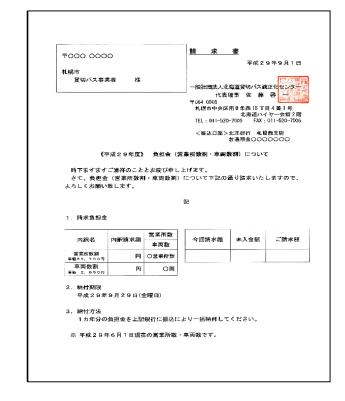
|11~12月||国への報告

12~ 1月 国による納付命令

- ・命令前に負担金納付の有無を最終確認
- ・納付期限(通知翌日から10日~1ヵ月後)

(命令に従わない場合)

- 1 ~ 2月 納付命令による納付期限後
- ・行政処分前に負担金納付の有無を最終確認
- ·行政処分(初違反:60日車)



※行政処分後も納付されない場合

行政処分後、国による再納付命令

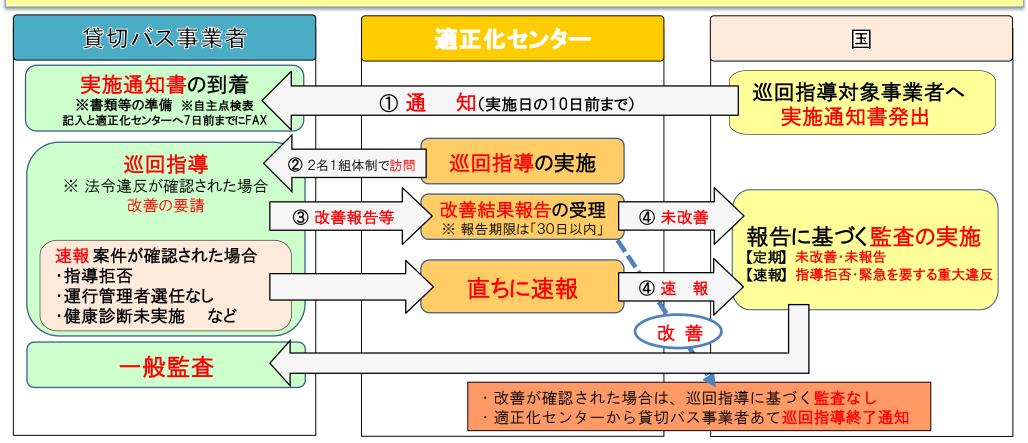
- 再命令前に負担金納付の有無を最終確認
- ・納付期限(通知翌日から10日~1ヵ月後)

(再命令に従わない場合)

再納付命令による納付期限後

- ・行政処分前に負担金納付の有無を最終確認
- ・行政処分(再違反:許可取消)

○ 北海道貸切バス適正化センターは、国が行う監査を補完するため、国の監査対象事業者以外の事業者を対象に巡回指導 を実施し、業界の自主的改善を促進することにより、貸切バス事業における事故防止を徹底し、業界全体の安全意識の向 上を図ることを目的とする。



【参考】

北海道貸切バス適正化センターは、上記の巡回指導業務のほか、<mark>苦情処理業務</mark>について実施致します。 苦情処理業務を適正かつ円滑に処理するとともに、貸切バス事業の輸送の安全確保に努めて参りますので、 <mark>皆さまのご理解とご協力を</mark>よろしくお願い致します。

自主点検表(点検結果欄には〇又は数字等を記入して下さい)

区 分	自 主 点 検 表 (巡 回 指 導 項 目) 項 目	自主点検結果
1. 事業計画等	2 主たる事務所及び営業所の名称及び位置	変更あり ・ なし
	3 営業所に配置する事業用自動車の数	保有車両数
	4 自動車車庫の位置及び収容能力	変更あり ・ なし
	5 乗務員の休憩、睡眠施設の位置及び収容能力	変更あり ・ なし
	6 乗務員の休憩、睡眠施設の保守及び管理の状況	適切・不適切
	7 名義貸し及び事業の貸渡し等の有無	あり・なし
2. 帳票等の整備	事故の記録、保存	記録あり・ なし
• 報告等	自動車事故報告書の届出等	対象事故あり・ なし
	乗務員台帳の作成、保存	作成済・ なし
	車両台帳の作成	作成済 ・ なし
	事業報告書、輸送実績報告書の提出	提出済・ 未提出
3. 運行管理等	1 運行管理規程	変更あり ・ なし
	2 運行管理者の変更の有無	変更あり ・ なし
	3 運行管理補助者の変更の有無	変更あり ・ なし
	4 運行管理者講習の受講	受講済 • 未受講
	5 運転者の選任状況	運転者名
	6 運転者の勤務時間・乗務時間	日帰り以外の運行 あり ・ なし
	7 点呼の適切な実施及びその記録	記録あり・ なし
	8 点呼の際のアルコール検知器の使用の有無	使用・ 未使用あり
	9 乗務の記録、保存	記録あり・なし
	10 運行記録計による記録、保存	記録あり・なし
	11 運行指示書の作成、指示、携行等の状況	作成あり・なし
	12 特定の運転者に対する適性診断の受診の有無	受診済・ 未受診
	13 特定の運転者に対する特別な指導	記録あり・なし
	14 運転者に対する指導監督	記録あり・なし
	15 乗務員の服務規律	変更あり ・ なし
4. 運送引受書及び営業 区域・運賃		作成あり・なし
	17 営業区域外運送の有無	あり・なし
	18 届出運賃の適正な収受	適切に収受している・していない

	自 主 点 検 表 (巡 回 指 導 項 目)	
区 分	区 分	区分
5. 車両管理等	2 整備管理規程	変更あり ・ なし
	3 整備管理者の変更の有無	変更あり ・ なし
	4 整備管理者研修の受講	受講済 • 未受講
	5 日常点検の実施	実施 ・ 未実施
	6 定期点検整備の実施	全車両実施・未実施あり
6. 労働基準法等	1 就業規則の制定、届出	制定 ・ 未制定
	2 36協定の締結、届出	締結済 ・ 締結なし
	3 所定の健康診断の受診、結果の記録・保存	受診済・ 未受診
7. 保険加入及び社会保 険加入等	4 賠償責任保険等(対人無制限、対物200万円以上)の加入	対人万円 対物万円
	5 社会保険等の加入	全員加入 ・ 未加入あり
8. 苦情処理	1 苦情の取扱い	苦情処理簿あり・ なし
9. 運輸安全マネジメン ト 等	6 安全管理規程の変更の有無	変更あり ・ 変更なし
	7 安全統括管理者の変更の有無	変更あり ・ 変更なし
	8 輸送の安全にかかわる情報の公表及び国への報告	報告済 ・ 未報告
10. その他	9 営業所における掲示(運送約款・運賃表等)	掲示済 ・ 掲示なし
	10 車体表示	表示あり ・ 表示なし
	11 車内表示	表示あり ・表示なし

[※]巡回指導実施日の概ね7日前までに貸切バス適正化センターにFAX送信(011-520-7006)

② 特定の運転者に対する適性診断 ③ 特定の運転者に対する特別な指導

⑮ 乗務員の服務規律

⑭ 運転者に対する指導監督の実施、記録、保存

○巡回指導時の指導項目

	巡 回 指	導 (点 検) 項	目
区分	項目	区分	項目
1. 事業計画等	① 主たる事務所及び営業所の名称及び位置	4. 運送引受書及び営業	① 運送引受書の作成、交付、保存
	② 営業所に配置する事業用自動車の数	区域·運賃	② 営業区域外運送の有無
	③ 自動車車庫の位置及び収容能力		③ 届出運賃の適正な収受
	④ 乗務員の休憩、仮眠又は睡眠のための施設の位置及び収容能力	5.車両管理等	① 整備管理規程
	⑤ 乗務員の休憩、仮眠又は睡眠のための施設の保守及び管理		② 整備管理者の選任、届出
	⑥ 名義貸し及び事業の貸渡し等の有無		③ 整備管理者研修の受講
2. 帳票等の整備・報告等	① 事故の記録、保存	7	④ 日常点検
	② 自動車事故報告書の届出		⑤ 定期点検整備及び点検整備記録簿
	③ 乗務員台帳の作成、保存	6.労働基準法等	① 就業規則の制定、届出
	④ 車両台帳		② 36協定の締結、届出
	⑤ 事業報告書、輸送実績報告書の提出		③ 所定の健康診断の受診、結果の記録・保存
. 運行管理等	① 運行管理規程	7.任意保険加入及び	① 賠償責任保険等(対人:無制限、対物:200万円以上)の加入、
	② 運行管理者の選任、届出	社会保険加入等	労災保険、雇用保険、健康保険及び厚生年金保険の加入
	③ 運行管理補助者の選任、届出	8.苦情処理	① 苦情の取扱い
	④ 運行管理者講習の受講	9.運輸安全マネジメント等	① 安全管理規程の制定、届出
	⑤ 運転者の選任		② 安全統括管理者の選任、届出
	⑥ 運転者の勤務時間・乗務時間		③ 輸送の安全にかかわる情報の公表及び国への報告
	⑦ 点呼の実施及び記録、保存	10. その他	① 営業所における掲示
	⑧ 点呼の際のアルコール検知器の使用		② 車体表示
	⑨ 乗務の記録、保存		③ 車内表示等
	⑩ 運行記録計による記録、保存		
	① 運行指示書の作成、指示、携行、保存	7	

〇 巡回指導時の準備書類等

<総務関係>

- 経営許可申請書、事業計画変更申請書
- 就業規則
- 出勤簿(直近1カ月)
- 健康診断記録簿(直近1カ年)
- 労災保険加入台帳
- 健康保険加入台帳
- 運送引受書(直近1カ月)
- · 苦情記録簿(直近1カ年)
- 事業報告書
- 貸切バス事業者安全性評価認定の結果

<運輸安全マネジメント関係>

- •安全管理規定
- ·組織 · 災害緊急連絡体制図

- ・運賃・料金届出書
- ・36協定(写し)
- · 賃金台帳(直近1カ月)
- ・全車両の保険証券
- 雇用保険加入台帳
- 厚生年金加入台帳
- ・運送申込書及び契約書(直近1カ月)
- 輸送実績報告書
- 運送約款
- 車両台帳及び車検証 (車検証の写しだけでも可)
- 安全統括管理者届出書
- 安全情報の公表(写し)

く運行管理関係>

- 乗務員台帳
- 運行管理者選任 (解任) 届出書
- 運行管理者手帳
- ・乗務等の記録(運転日報)(直近1カ月)・運行指示書(直近1カ月)
- 乗務員服務規程

• 適性診断受診結果(直近1力年)

· 事故記録簿(直近3カ年)

- · 自動車事故報告書(直近3カ年)
- 教育年間(年度)計画(直近1カ年)・乗務員教育記録簿(直近1カ年)
- ・運行記録計による記録(直近1カ月)

(チャート紙かデジタル式運行記録計による電磁式記録)

<整備管理関係>

- 整備管理規定
- 整備管理者研修修了書(手帳)
- ·日常点検表(直近1カ月)
- ・点検整備記録簿(直近1カ年)
- 整備管理者選任 (解任) 届出書
- 日常点検基準

• 運行管理規程

• 運行管理者資格者証

· 点呼記録簿(直近1カ月)

- 定期点検基準
- 定期点検整備実施計画表

上 以

○巡回指導時の注意事項

- ・巡回指導員が「巡回指導項目」に関してお聞きしますので、それらに答えられる方の同席をお願いします。 また、「巡回指導項目」の内容以外についても伺う場合がありますので、ご承知ください。
- ・巡回指導員は巡回指導で伺った内容等を他の用途に使用することはありません。
- ・デジタルカメラ等で営業所の設備や書類を撮影しますが、撮影した記録は報告書の添付資料として使用させていただきます。 但し、撮影した記録はその他の目的には使用しません。
- ・公正かつ公平を保つため、巡回指導員に対する個人的な利益供与に繋がることは、固く辞退いたします。
- ・交通機関の乱れや不測の事態により開始時刻が遅れること、あるいは日程を変更する場合がありますので、予めご了承下さい。