

運転代行業の法令遵守状況に係る自主点検表

	点 検 項 目	適 ・ 否
1	料金の揭示義務（法第 1 1 条） ①料金を定め、営業所において利用者に見やすいように掲示してある。 （現在の料金表の制定年月日： 年 月 日） ②料金は具体的に距離等に応じた確定額を定めている。 ③料金は役務提供の条件の説明の際に提示する書面の内容と同様か。 ④料金の適用方法（料金の起算点、終点等）について料金表に定めている。	 ☐ ・ ☐ ☐ ・ ☐ ☐ ・ ☐ ☐ ・ ☐
2	保険契約等締結義務（法第 1 2 条） ①代行運転自動車用の損害賠償責任保険等（補償限度額対人 8 千万円以上、対物 2 百万円以上、車両 2 百万円以上）に加入している。 （ 損害保険会社名： 補償限度額：対人 円、対物 円、車両 円 ） 【記載例】 （ 損害保険会社名：〇〇共済協同組合 補償限度額：対人 無制限 円、対物 1 億 円、車両 1 千万 円 ） ②代行運転自動車用の対人、対物保険について、運転代行業者の法令違反が原因の事故の補償が免責となっていない。 ③代行運転自動車用の保険が随伴用自動車とセットで契約するものである場合、保険の対象となっている随伴用自動車は法第 5 条第 1 項及び法第 8 条第 1 項の規定に基づいて提出する随伴用自動車の自動車登録番号等と一致している。 ④保険の契約期間中の保険金支払額に制限はない。 ⑤保険料の滞納による保険の失効や解約により、過去 1 年間、無保険状態で営業を行っていない。	 ☐ ・ ☐ ☐ ・ ☐ ☐ ・ ☐ ☐ ・ ☐ ☐ ・ ☐
3	約款揭示義務（法第 1 3 条第 1 項） ①約款を定め、営業所において利用者に見やすいように掲示している。	 ☐ ・ ☐

	⑤料金の概算額を、料金表に基づいて算出している。 (料金の概算額の計算方法について、具体的に記述ください。) () 【記載例】 (2 k m まで 1, 5 0 0 円 以降 4 0 0 m ごとに 3 0 0 円 を加算) ⑥料金の概算額については、以下について利用者に説明を行っている。 ・料金の算出方法（使用しているものに○） メーター ・ 距離計（トリップメーター） ・ その他（ ） ・料金の収受方法（クレジットカード等の使用可否、料金支払いのタイミング等） ⑦利用者の求めがあったときに領収書を発行できるように随伴用自動車に備え付ける等により準備してある。	□ ・ □ □ ・ □ □ ・ □ □ ・ □
6	随伴用自動車表示義務（法第 1 7 条） ①随伴用自動車のドア部分の両側面（窓ガラスを除く）に以下の表示がある。 ・自動車運転代行業者の名称または記号 ・認定を行った都道府県公安委員会の名称及び認定番号 ・代行 ・随伴用自動車 ②「タクシー」その他、旅客自動車運送事業用の自動車と誤認させる事項を表示していない。 ③表示はペンキ等による横書きとなっている。 ④表示は明瞭かつ的確に公衆及び利用者に見やすいように表示されている。 ⑤文字等の塗色は、容易に識別できる色を用いている。 ⑥定期的に点検・補修を行い、明瞭な表示を保っている。	□ ・ □ □ ・ □ □ ・ □ □ ・ □ □ ・ □ □ ・ □ □ ・ □
7	運転代行業務従事者指導義務（法第 1 8 条） ①指導・教育を行う体制（講師、教材等）を整備している。	□ ・ □

	②指導・教育に必要な時間を確保している。 ③運転代行業務従事者の雇い入れ時に行い、その後も利用者とのトラブルが発生したとき等、適切に実施している。 ④以下について運転代行業務従事者に対し、指導・教育している。 ・ 料金の収受方法（営業所に掲示した料金表及び料金の具体的な算出方法によらない料金の収受はできないことを指導している） ・ 約款の内容（具体的な約款の規定に沿った趣旨。特に役務の提供の拒否事由 ・ 役務の提供の条件の説明（５に掲げる内容）を原則口頭及び書面の交付により行うこと ・ 役務の提供の条件の説明方法（５に掲げる内容）にかかる模擬テスト等の実施（運転代行業務従事者が指導・教育内容を正しく理解しているかの確認） ・ 随伴用自動車の表示等に関する事項（表示事項について随伴用自動車の車体に直接表示すること） ・ タクシー類似行為ができないこと（利用者の輸送は随伴用自動車ではなく代行運転自動車により行うという指導・教育をしている）	☐ ・ ☐ ☐ ・ ☐ ☐ ・ ☐ ☐ ・ ☐ ☐ ・ ☐ ☐ ・ ☐ ☐ ・ ☐ ☐ ・ ☐
8	【苦情処理簿】帳簿等備置義務（法第２０条第２項） ①営業所ごとに苦情の処理に関する帳簿を備え付けている。 ②帳簿に以下の内容を記載している。 ・ 苦情者の氏名、連絡先、苦情の内容、苦情の発生年月日、発生場所または区間、運転者の氏名 ・ 原因究明の結果（原因の究明は適切かつ迅速に実施されている。） ・ 苦情の原因のみならず、類似の苦情がないか調査を行い、その調査結果が記録してある。 ・ 苦情に対する弁明の内容（利用者保護の観点から適切かつ妥当である） ・ 改善措置（当該苦情に対する具体的措置及び再発防止のために行った措置を適切に講じている。） ・ 苦情処理を担当した者 ③帳簿は作成から２年間保存している。	☐ ・ ☐ ☐ ・ ☐ ☐ ・ ☐ ☐ ・ ☐ ☐ ・ ☐ ☐ ・ ☐ ☐ ・ ☐
9	【従業員指導記録簿】帳簿等備置義務（法第２０条第２項） ①営業所ごとに運転代行業務従事者に対する指導・教育に関する帳簿を備え付けている。	☐ ・ ☐

	②帳簿に以下の内容を記載している。 ・指導・教育を行った者及び受けた者の氏名 ・指導・教育を行った日時、場所 ・指導・教育の内容（８①の項目ごとに適切に実施している） ③帳簿は作成から２年間保存している。	□ ・ □ □ ・ □ □ ・ □ □ ・ □
10	【乗務記録簿】 帳簿等備置義務（法第２０条第２項） ①営業所ごとに運転代行の営業に関する事項を記録した帳簿を備え付けている。 ②帳簿に以下の内容を記載している。 ・運転代行業務従事者の氏名 ・運行ごとに代行運転自動車、随伴用自動車のどちらを運転したのかの別 ・代行運転自動車を運転した場合は、随伴用自動車の同僚ドライバーの氏名、随伴用自動車の車両ナンバー ・随伴用自動車を運転した場合は、代行運転自動車の同僚ドライバーの氏名、代行運転車の車両ナンバー ・運行ごとの役務の提供の開始点、終了点、日時、主な経過地点、運転距離 ・運行ごとの収受した料金の額 ③帳簿は実際に乗務した運転代行業務従事者が自ら記載している。 ④帳簿は作成から２年間保存している。 ⑤記録（運転距離と料金の計算）に齟齬や矛盾はなく、料金表のとおり料金を出し、収受している。 ⑥苦情処理簿に料金トラブル等が記載されている場合、当該トラブルにかかる乗務記録の乗務距離と収受料金の計算に問題はない。	□ ・ □ □ ・ □ □ ・ □ □ ・ □ □ ・ □ □ ・ □ □ ・ □ □ ・ □ □ ・ □ □ ・ □
11	【業務従事者名簿】 帳簿等備置義務（法第２０条第２項） ①営業所ごとに運転代行業務従事者の名簿を備え付けている。 ②運転代行業務従事者の氏名を記載し、かつ、名簿作成以前６月以内に撮影した単独、無帽、正面、無背景の縦３．０cm以上、横２．４cm以上の大きさの写真を貼り付けている。 ③帳簿は運転代行業務従事者が辞めてから２年間保存している。	□ ・ □ □ ・ □ □ ・ □

12	タクシー類似行為（道路運送法第4条第1項、第43条第1項、第78条）の禁止	
	①随伴用自動車に利用者を乗車させていない。（ＡＢ間輸送を含む）	☐ ・ ☐
13	安全運転管理者の義務（道路交通法施行規則第9条の10）	
	①運転前後の運転者に対し、当該運転者の状態を目視等で確認することにより、当該運転者の酒気帯びの有無を確認している。	☐ ・ ☐
	②酒気帯び確認を行った場合は、次の事項について記録している。	
	（１）確認者名	☐ ・ ☐
	（２）運転者名	☐ ・ ☐
	（３）運転者の業務に係る自動車の自動車登録番号又は識別できる記号、番号等	☐ ・ ☐
	（４）確認の日時	☐ ・ ☐
	（５）確認の方法（対面もしくは非対面）	☐ ・ ☐
	（６）酒気帯びの有無	☐ ・ ☐
	（７）指示事項	☐ ・ ☐
	（８）その他必要な事項	☐ ・ ☐
	③酒気帯びの有無について記録し、記録を1年間保存している。	☐ ・ ☐

以上の自主点検の結果について、虚偽事実がないことを確認します。

〒

住所

氏名または名称

連絡先（営業所電話）

連絡先（携帯電話）

連絡先（FAX）

連絡先（メール）

※住所については、主たる営業所の住所を記載

※FAX 番号やメールアドレスが無い場合は、空欄で可