

安全運転管理業務の教養資料作成に関する調査研究



自動車安全運転センター（調査研究部）

〒102-0094 東京都千代田区紀尾井町 3 番 6 号 紀尾井町パークビル 2F

<https://www.jsdc.or.jp/library/tabid/122/Default.aspx>



道路交通法 74 条の 3 より、一定台数以上の自動車を使用する自動車の使用者は、自動車の使用の本拠ごとに、「安全運転管理者」の選任を行わなければならないとされています。しかし、安全運転管理者制度の対象には、小規模の事業所や運転業務が主ではない事業所もあります。したがって、多様な業態の安全運転管理者選任事業所においても、制度について効率的に周知し教養が実施できる資料が求められています。

そこで、本調査研究では、全国の安全運転管理者および安全運転管理者選任事業所を対象とする、安全運転管理者業務に関する教養資料（DVD）を作成し、安全運転管理者が自らの業務に対する理解を深め、安全運転を確保することを支援することを目的としました。教養資料の作成に先立っては、安全運転管理者選任事業所等における実態を把握するため、安全運転管理者選任事業所の安全運転管理者を対象として、9つの安全運転管理業務の実施状況についてアンケート調査を実施しました。

1 調査の方法

自動車安全運転センターの都道府県方面事務所 51 か所から、安全運転管理者をおく事業所（但し、運行管理者をおかない事業所）の紹介をうけ、149 社に対して書面にて WEB アンケートへの回答を依頼しました。2024 年 11 月 15 日～12 月 6 日に 110 人の安全運転管理者から回答が得られました。自由記述で入力された回答について、重複する内容をまとめて要素を抽出しました。

2 調査の結果

下記に、9つの安全運転管理者業務別の回答状況を記載しました。（）内に示した人数は、回答にその要素が含まれていた数であり、1人の回答が複数の要素に該当する場合があります。ここでは、10人以上が該当したのみ示しました。

（1）運転者の適性等の把握

運転者の適性等の把握の方法としては、①運転記録証明書の取得（73人）、②同乗チェック・指導（27人）、③事故・違反の報告の義務・推奨（21人）、④機器記録（ドラレコ・スマホアプリ等）の確認（15人）、⑤適性検査（14人）等が挙げられていました。

これにより得られた情報の活用法としては、①同乗チェック・指導（27人）、②情報に応じた個々の運転者への指導（27人）、③情報の周知・注意喚起（22人）、④主に全員向け講習会・研修会（18人）等が挙げられていました。



安全運転管理者業務別の実施状況に関する回答の概要

(1) 運転者の適性等の把握		
把握の方法	得られた情報の活用法	
<ul style="list-style-type: none"> ● 運転記録証明書の取得 ● 同乗チェック・指導 ● 事故・違反の報告の義務・推奨 ● 機器記録(ドラレコ等)の確認 ● 適性検査 	<ul style="list-style-type: none"> ● 同乗チェック・指導 ● 情報に応じた個々の運転者への指導 ● 情報の周知・注意喚起 ● 主に全員向け講習会・研修会 	
(2) 運行計画の作成		
作成の方法	確認の方法	確認のポイント
<ul style="list-style-type: none"> ● 随時変更が必要なため、運転者主体で作成 ● 運転者以外の担当者が作成 ● ルートは固定 	<ul style="list-style-type: none"> ● 運転前に複数名で確認 ● 掲示板・綴・デジタルで共有 ● 記録等に基づき事後確認 ● 運転前に運転者から連絡させる 	<ul style="list-style-type: none"> ● 移動の所要時間・距離・行き先 ● 天候・道路状況・危険箇所 ● 休憩時間・場所・疲労
(3) 交替運転者の配置		
配置の基準	対処方法	
<ul style="list-style-type: none"> ● 運転者の体調不良 ● 長時間・長距離運転 	<ul style="list-style-type: none"> ● 臨機応変 ● 場合により2名体制 ● 管理者が交替要員 ● 日頃から休憩・体調管理を指示 	
(4) 異常気象時等の安全運転の確保		
情報伝達の方法	指示内容	
<ul style="list-style-type: none"> ● 口頭 ● デジタルツール(メール、トークアプリ等) 	<ul style="list-style-type: none"> ● 運転・出勤中止 ● 情報(道路・気象)の収集と共有 ● ルート変更 ● 気象・道路状況に合わせた指示 ● 全般的注意喚起 ● 時間の変更・時間の余裕 	
伝達のタイミング		
<ul style="list-style-type: none"> ● 朝礼・定期ミーティング ● 都度・必要時 ● 運転前(出勤時・出発時) 		
(5) 点呼等による日常点検と健康状態の確認と指示		
健康状態の確認	車両点検の方法	点検簿
方法	タイミング	
<ul style="list-style-type: none"> ● 対面・顔色 ● 声かけ・挨拶・会話 ● 自己申告 ● 項目指定の健康確認 	<ul style="list-style-type: none"> ● 朝礼 ● 出勤時・引継時 ● 酒気帯び確認時 ● 運転前・出発前 	<ul style="list-style-type: none"> ● 毎日(毎回)運転者が点検 ● 管理者による点検 ● 付加的点検 ● 複数人による点検
		紙媒体69% 電子媒体20% 併用11%
(6) 運転前後の酒気帯び有無の確認		
確認のタイミング	確認の方法	
<ul style="list-style-type: none"> ● 運転開始前+運転終了後(2回) ● 出勤時+退勤時(2回) ● 出勤時 ● 出勤時+運転終了後(2回) 	<ul style="list-style-type: none"> ● 二者で同時確認 ● 検査結果をデジタル保存 ● 管理者が後で確認 ● 検知器で確認し運転者が記録 	
(7) 酒気帯び確認の記録・保存と検知器の有効保持		(8) 運転日誌の備付けと記録
紙媒体50% 電子媒体39% 併用11%		紙媒体68% 電子媒体25% 併用7%
(9) 運転者への安全運転の指導		
指導の方法	事故・ヒヤリハット事例の共有法	
<ul style="list-style-type: none"> ● 管理者からの危険事例の周知 ● 警察による講話・研修 ● 運転者の体験に基づく検討会 	<ul style="list-style-type: none"> ● 自社での座学・講義 ● 実技研修・指導 ● 交通安全情報の掲示・配布 	<ul style="list-style-type: none"> ● 朝礼で口頭で周知 ● 発生時の報告指示 ● 会議等で口頭で周知 ● 定期の研修・教養時
		<ul style="list-style-type: none"> ● メールで配信 ● 紙での回覧・配布・掲示 ● 電子掲示板・社内イントラ

(2) 運行計画の作成

作成の方法としては、①随時変更が必要なため、運転者主体で作成（26人）、②運転者以外の担当者が作成（20人）、③ルートは固定（16人）等が挙げられました。

運行計画の確認の方法としては、①運転前に複数名（運転者、管理者、担当部署等）で確認（20人）、②掲示板・綴・デジタルで共有して確認（18人）、③記録等に基づき、事後確認（17人）、④運転前に、運転者から連絡・確認させる（12人）等が挙げられました。

確認のポイントとしては、①移動の所要時間・距離・行き先（35人）、②天候・道路状況・危険箇所（11人）、③休憩時間・場所・疲労（10人）等が挙げられました。

(3) 交替運転者の配置

交替運転者をおく基準については、①運転者の体調不良の場合（23人）、②長距離・長時間運転の場合（14人）が挙げられた。交替運転者に関する対処方法としては、①臨機応変に対応（11人）、②場合により2名体制にする（11人）、③管理者が交替要員となる（10人）、④日頃から休憩・体調管理を指示（10人）等が挙げられました。

(4) 異常気象時等の安全運転の確保

異常気象時等の情報の伝達方法としては、①口頭（35人）、②デジタルツール（メール、トークアプリ、電子掲示板）（27人）等が挙げられました。

情報伝達のタイミングとしては、①朝礼・定期ミーティング時（53人）、②都度・必要時（28人）、③運転前（出勤時・出発時）（12人）等が挙げられました。

異常気象時の指示内容としては、①運転・出勤中止（24人）、②情報（道路・気象）の収集と共有（23人）、③ルート変更（19人）、④気象・道路状況に合わせた指示（17人）、⑤全般的注意喚起（17人）、⑥時間の変更・時間の余裕（12人）等が挙げられました。

(5) 点呼等による日常点検と健康状態の確認と指示

健康状態の確認の方法としては、①対面・顔色（30人）、②声掛け・挨拶・会話（24人）、③自己申告（11人）、④項目指定の健康確認（体温、血圧、チェック表）（10人）等が挙げられました。

健康状態の確認のタイミングとしては、①朝礼（42人）、②出勤時・引継時（28人）、③酒気帯び確認時（23人）、④運転前・出発前（15人）、⑤出勤前（3人）が挙げられました。

車両点検の方法としては、①毎日（毎回）運転者（車両担当者）が点検（78人）、②管理者による点検（14人）、②付加的点検（12人）、③1日2回以上の点検（11人）、④複数人による点検（ダブルチェック）（10人）等が挙げられました。

点検簿については、紙媒体での管理が69%、電子媒体での管理が20%、紙と電子を併用しての管理が11%でした。

(6) 運転前後の酒気帯びの有無の確認



確認のタイミングとしては、①運転開始前＋運転終了後（2回）（30人）、②出勤時＋退勤時（2回）（27人）、③出勤時（25人）、④出勤時＋運転終了後（2回）（10人）等が挙げられました。

確認の方法としては、①二者で同時確認（26人）、②検査結果をデジタル保存（22人）、③管理者が後で確認（14人）、④検知器で確認し運転者が記録（11人）等が挙げられました。

（7）酒気帯び確認の記録・保存と検知器の有効保持

紙媒体での管理が50%、電子媒体での管理が39%、紙と電子を併用しての管理が11%でした。

（8）運転日誌の備付けと記録

紙媒体での管理が68%、電子媒体での管理が25%、紙と電子を併用しての管理が7%でした。

（9）運転者への安全運転の指導

指導の方法としては、①管理者からの危険（事故、違反、ヒヤリハット等）事例の周知（16人）、②警察による講話・研修（15人）、③運転者の体験に基づく検討会（危険事例報告等）（11人）、④自社での座学・講義（11人）、⑤実技研修・指導（11人）、⑥交通安全情報の掲示・配布（10人）等が挙げられました。

事故・ヒヤリハット事例の共有の方法としては、①朝礼（終礼）で口頭で周知（41人）、②発生報告指示（報告書、上司、サイト投稿）（18人）、③会議等で口頭で周知（17人）、④メールで配信（発生時、定期）（16人）、⑤紙での回覧・配布・掲示（15人）、⑥電子掲示板・社内イントラ（14人）、⑦定期の研修・教養時（12人）等が挙げられました。

3 まとめ

本調査の結果、安全運転管理者選任事業所の業種・規模は多様である一方、安全運転管理者業務遂行の実態については共通する部分が多くみられました。各業務を確実に遂行するためには、本報告書に示した他社の実践例を参考にしつつ、自事業所・管理下運転者の状況に合わせて、指示の内容・方法・タイミングを工夫することが重要であると考えられます。

本調査研究で作成した教養資料（DVD）では、「安全運転管理者の業務－事業所の安全確保のために－」と題し、9つの安全運転管理業務を解説するほか、この実態調査の結果を紹介しています。

この冊子は、自動車安全運転センターの令和6年度調査研究報告書「安全運転管理業務の教養資料作成に関する調査研究」をもとに作成しました。