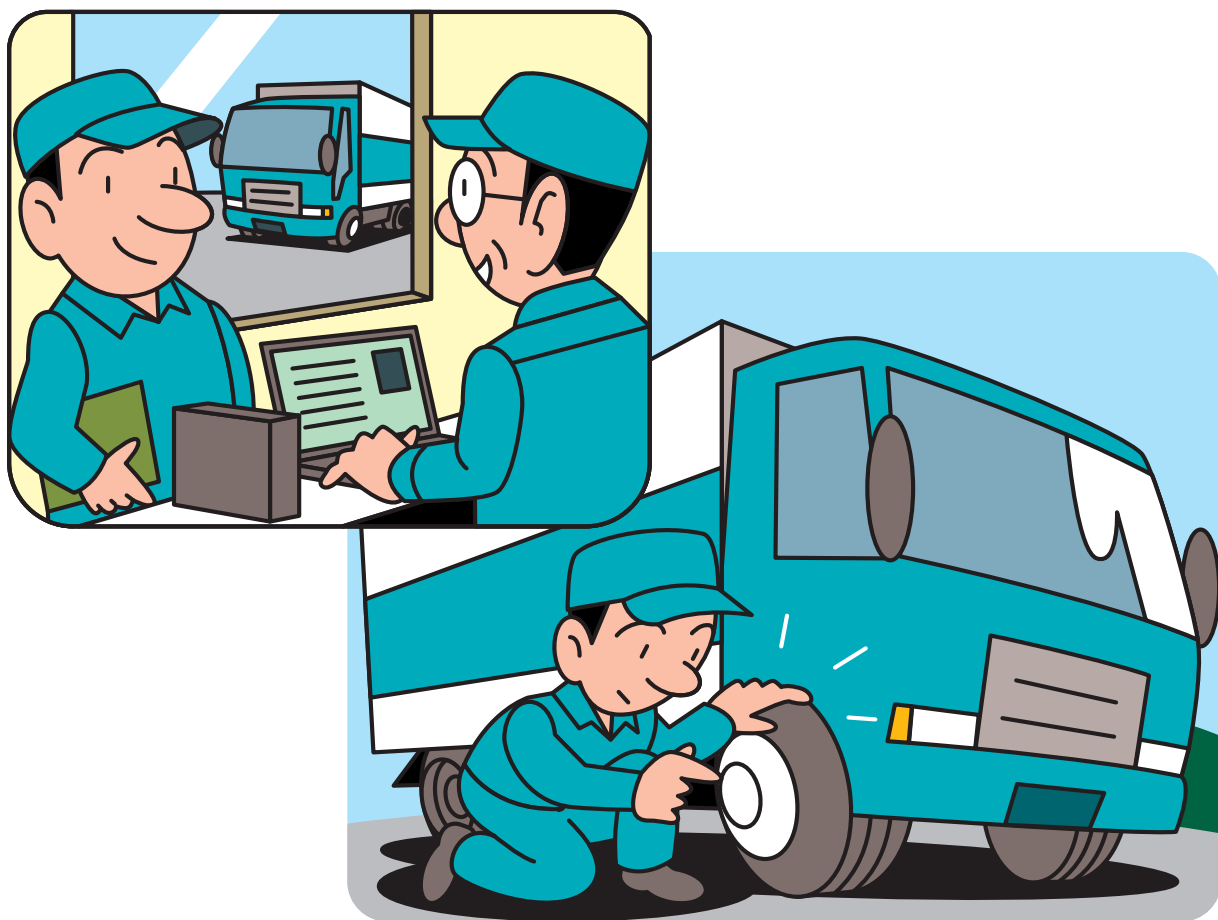


ドライバーの日常業務



事業用トラックドライバー研修テキスト

3

ドライバーの日常業務

もくじ

第1章 ドライバーの仕事の流れと日常点検 5

1 ドライバーの仕事の流れ	6
出勤から帰宅まで	6
2 日常点検の方法と内容	8
1 日常点検の必要性	8
2 日常点検前に	11
3 車のまわりを1周しながらの点検	12
4 キャブをティルトしての点検	16
5 キャブを降ろし、運転席に座っての点検	17
6 エンジンを始動しての点検	19
7 その他	23

第2章 ドライバーから見た運行管理 27

1 運行管理とは	28
2 運転者の遵守事項	29
1 運送のプロとしての義務	29
2 運転者遵守事項の項目	30
3 酒気を帯びて乗務しない	32
4 過積載運転をしない	33
5 定められた方法で積載する	34
6 踏切内での運行不能時の措置	35
7 体調の報告と日常点検の実施	36
8 点呼を受ける	37
9 乗務の記録と運行記録計	43
10 運行指示書の携行	48

11 交替業務	49
12 踏切の通過	50
13 非常信号用具や消火器の取扱い	51
14 異常気象時の措置	52

事業用トラックドライバー研修テキストについて

本テキストは、「貨物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（平成13年8月20日国土交通省告示第1366号）」（平成28年4月改正、平成29年3月施行）に基づき、一般的な指導・監督の指針12項目について、事業用トラックドライバーが学習できるように、わかりやすく示したものです。

本テキストは10分冊で構成されており、全分冊の一覧と「指導・監督指針」との関係は下に示すとおりです。

【事業用トラックドライバー研修テキストの全分冊一覧】

分冊番号	分冊名	分冊番号	分冊名
1	トラックドライバーの心構え	6	トラクタとトレーラの構造と特性に合わせた運転
2	トラック運送事業と関係法令	7	貨物の正しい積載方法と労働災害の防止
3	ドライバーの日常業務	8	危険物を輸送する場合に留意すべき事項
4	過労運転の防止と緊急時の対応	9	危険の予測及び回避
5	トラックの構造と特性に合わせた運転	10	安全運転のための心身の健康管理

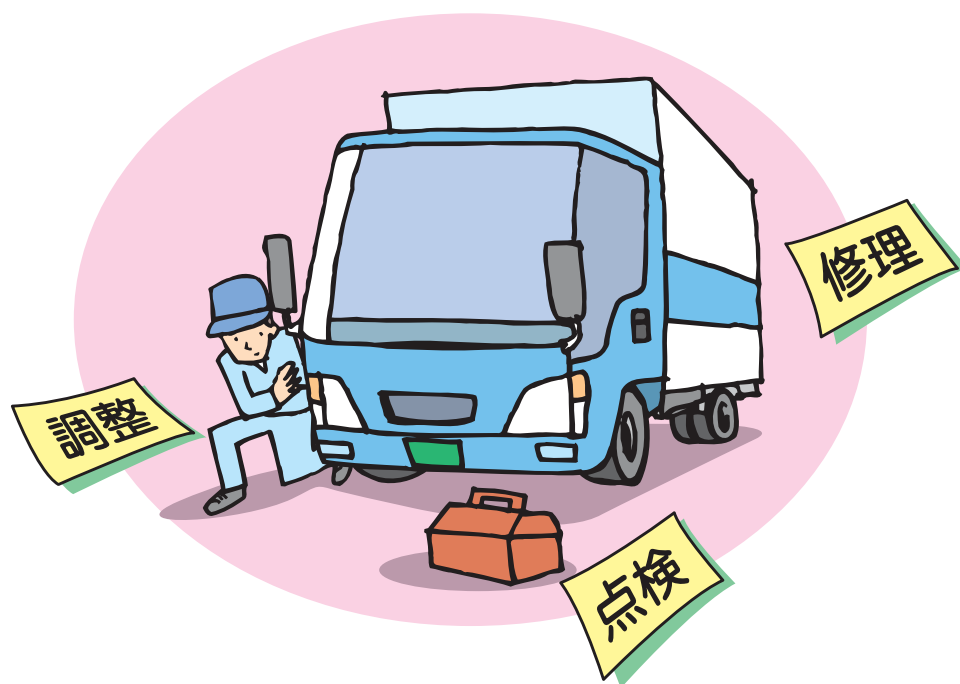
【第3分冊】ドライバーの日常業務

「指導・監督指針」に定められた指導項目		分冊番号
1	トラックを運転する場合の心構え	1
2	トラックの運行の安全を確保するために遵守すべき基本的事項	2 3
	1. トラック運行に係る法令	
	(1) 貨物自動車運送事業に係る法令	
	(3) 車両管理に係る法令（トラックの点検、車両チェックの必要性）	
3	トラックの構造上の特性	5 6
4	貨物の正しい積載方法	7
5	過積載の危険性	7
6	危険物を運搬する場合に留意すべき事項	8
7	適切な運行の経路及び当該経路における道路及び交通の状況	1 6
8	危険の予測及び回避並びに緊急時における対応方法	4 9
9	運転者の運転適性に応じた安全運転	10
10	交通事故に関わ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	4 10
11	健康管理の重要性	10
12	運転支援装置を備えるトラックの適切な運転方法	5

※右側の分冊番号は、指導項目に該当する内容が主として掲載されている分冊を示していますが、その他の分冊にも関連する内容が掲載されている場合があります。

第1章

ドライバーの 仕事の流れと日常点検



1

ドライバーの仕事の流れ

ここでは、ドライバーの仕事の流れを一般的に説明します。
「出勤」や「退勤」などは、それぞれの会社の規則などで定められていますので、その通りに従ってください。

① 出勤

決められた出勤時刻に間に合うよう余裕を持って出勤し、元気にあいさつしましょう。



② 準備

制服・作業着などに着替えます。とくに身だしなみについては、荷主などお客様に対する印象にも影響しますので、鏡などを使ってチェックします。

③ 日常点検の実施

車両のキーや日常点検表を、運行管理者などから受け取るとともに、会社からの連絡事項がないかを確認します。
車庫へ行って、乗務予定の車両を確認したら、日常点検表に従って、車両を点検して点検結果を記載します。

④ 日常点検表を整備管理者に提出する

点検結果を記載した日常点検表を、整備管理者または補助者に提出します。整備管理者が点検結果を確認して、乗務する車両を運行させてよいかどうかを決定します。

不良箇所がなければ、そのまま運行が許可されます。不良箇所があり、簡単な整備ですむ場合には、整備管理者から整備の指示があります。指示に従い、車両を整備・修復し、あらためて確認した後、再び日常点検表を整備管理者に提出します。

不良箇所が簡単に修理できない場合は、乗務車両は運行中止となります。整備管理者が代替りの車両を手配しますので、代替りの車両に乗務する場合は、③に戻って、その車両の日常点検を行います。



⑤ 乗務前点呼

整備管理者の判定と検印を受けた日常点検表を、運行管理者または補助者に提出し、確認事項を報告します。

忘れずに、アルコール検知器でアルコール・チェックを行います。

アルコール・チェックの後、点呼要領に従って点呼を受けます。乗務前点呼で「異常なし」が確認できれば、運行管理者または補助者の指示に従って、出発します。もし、健康状態など「異常あり」と判断できれば、運行（乗務）することはできません。

乗務途中の点呼（中間点呼）

2泊3日以上の中距離運行の場合は、途中で営業所に連絡して、運行管理者または補助者による中間点呼を受けます。

⑦ 乗務後点呼

営業所に帰着したら、乗務記録を作成します。

作成した乗務記録を運行管理者または補助者に提出し、確認・報告します。

運行管理者または補助者から、確認・注意・指導を受けて、翌日（次の運行）の出勤時刻の予告を受けます。

⑥ 運行

運行中に、車両トラブルや健康状態などに異常が発生したときは、直ちに運行管理者または補助者に連絡して、運行管理者などから措置などの指示を受けます。

異常事態が発生して!!



⑧ 片づけ

車両に異状があれば、整備管理者に報告して、手配・措置を依頼します。

異状がなければ、車両の清掃・手入れを行い、車両のキーを返します。

⑨ 帰宅

所定の退勤手続きをとって帰宅します。お疲れさまでした。

2

日常点検の方法と内容

1 日常点検の必要性

◆ 日常点検の確実な実施は安全運行の基本

車体の大きいトラックは、車両故障やそれがもとで交通事故などが起きると、社会的に大きな影響をおよぼすことがあります。そのため、日常点検の実施が法律で義務づけられています。

走行距離の長いトラックに乗務して、1日の運転を安全に行うためには、運行を開始する前に車両に異状がないか確認することが必要です。運行前の点検をしっかりと行うことで、走行中のトラブルを未然に防止することができます。

面倒がったり、忙しさを理由に手抜きをすることなく、確実に実施しましょう。

点検整備を怠ると

路上故障の発生や
思わぬ事故を
引き起こします。



臨時整備費の発生、
燃費低下などコスト面の
負担を増やします。

排出ガス濃度の上昇、
黒煙排出など
環境負荷が大きくなります。

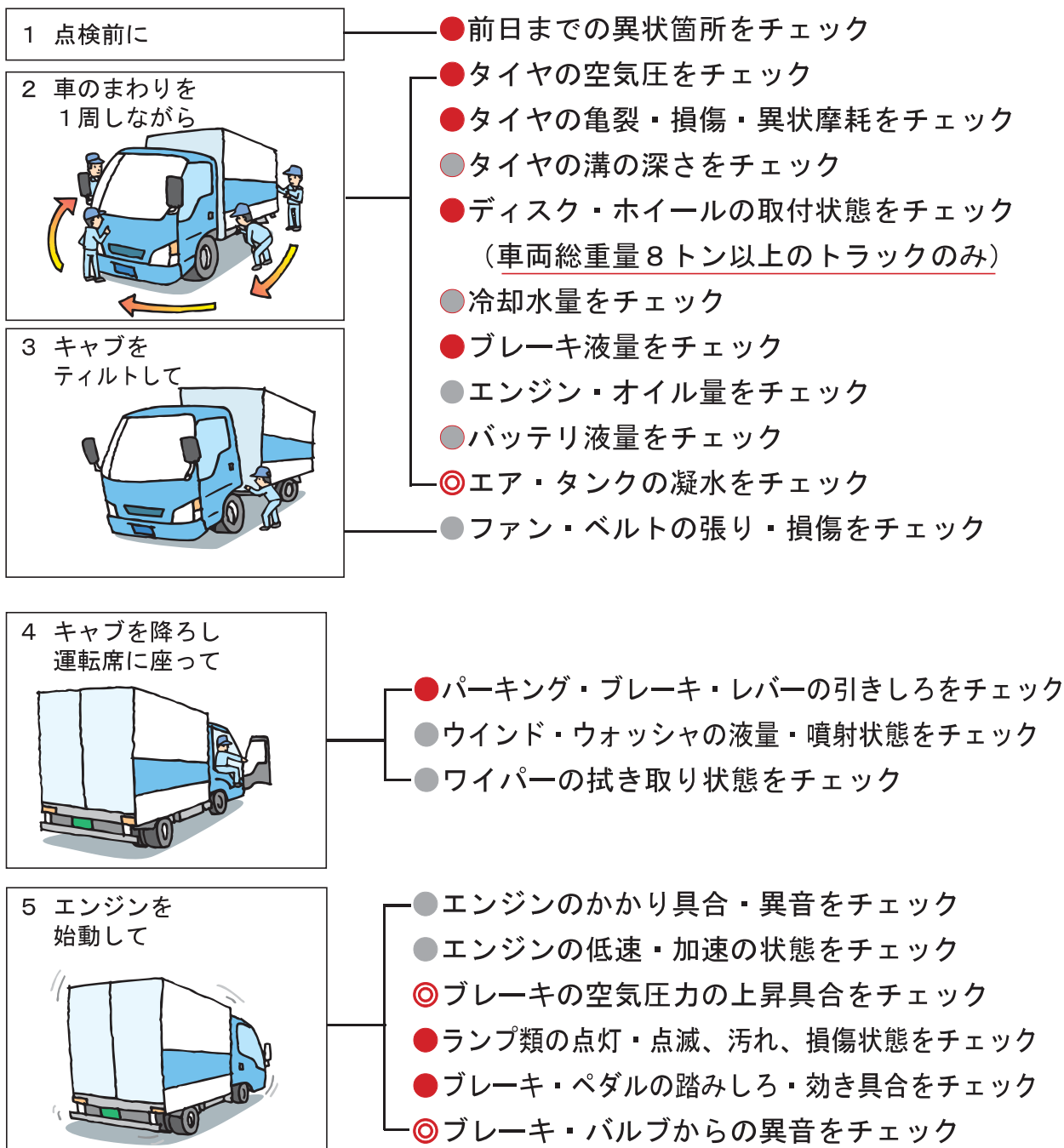
◆日常点検の前に

日常点検を安全でスムーズに実施するために、以下の点に注意しましょう。

- ① 平たんな場所で行います。
- ② タイヤに輪止めをかけます。
- ③ パーキング・ブレーキを確実に効かせ、チェンジレバーをニュートラルに入れます。
- ④ エンジンを止め、スターターキーを必ず抜き取ります。
- ⑤ 走行直後の点検はやけどをするおそれがあるので、エンジンなどが冷えた状態で行います。
- ⑥ キャブをティルト（引き上げ）するときは操作手順に従って行います。
- ⑦ 吸気ダクトには物を落とさないように注意します。
- ⑧ エンジンの上に乗るときは、パイプ類、エア・クリーナなどの補機類に足を掛けないようにします。
- ⑨ 点検、手入れ終了後は、エンジン・ルーム内にウエス（布）など燃えやすい物や工具などの置き忘れがないか、点検します。
- ⑩ 最後に全体を見わたして、オイル漏れ、液漏れおよび水漏れがないか、必ず点検します。

日常点検前の注意事項		チェック欄
①	平たんな場所で行う。	
②	タイヤに輪止めをかける。	
③	パーキング・ブレーキを確実に効かせ、チェンジレバーをニュートラルにする。	
④	エンジンを止め、スターターキーを必ず抜き取る。	
⑤	走行直後の点検はやけどのおそれがあるので、エンジンなどが冷えた状態で行う。	
⑥	キャブをティルト（引き上げ）するときは、操作手順に従って行う。	
⑦	吸気ダクトには物を落とさないようにする。	
⑧	エンジンの上に乗るときは、パイプ類、エア・クリーナなどの補機類に足を掛けないようにする。	
⑨	点検、手入れ終了後は、エンジン・ルーム内にウエス（布）など燃えやすい物や工具などの置き忘れがないか、点検する。	
⑩	点検、手入れ終了後は、オイル漏れ、液漏れおよび水漏れがないか、必ず点検する。	

日常点検の手順例



- 毎回点検する項目
- 適切な時期に点検する項目
- ◎ エア・ブレーキ車の点検項目

2 日常点検前に

◆前日までの異状箇所のチェックと日常点検結果の報告

- ・前日または前回の運行中に異状があった箇所の調整・修理ができているかを確認します。
- ・万一、未修理または未調整の状態にあるときは、整備管理者に再度申し入れ、対処をお願いします。
- ・日常点検を実施しその結果を日常点検表に記入します。
- ・整備管理者の判定と検印を受けた日常点検表を、運行管理者に提出して乗務開始前の点呼を受けます。

日常点検で
問題を感じたら
速やかに
連絡相談しよう



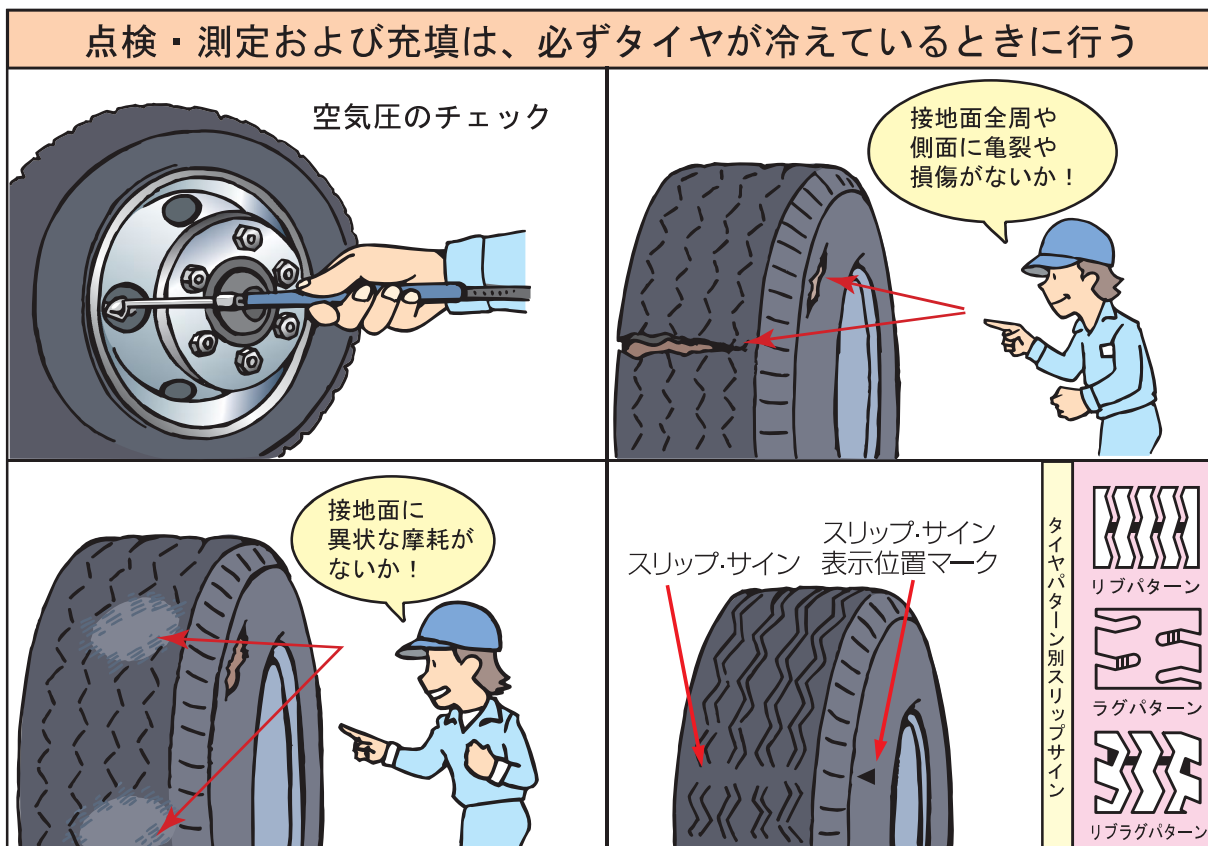
前日までの異状箇所のチェックと日常点検結果の報告



3 車のまわりを1周しながらの点検

◆タイヤの空気圧、亀裂・損傷・異状摩耗、溝の深さをチェック

- 点検・測定および充填は、必ずタイヤが冷えているときに行います。
- 目視でタイヤのたわみ具合や、タイヤ・ゲージでタイヤの空気圧を点検します。空気圧が不良のときは、標準空気圧に調整します。
- タイヤの接地面全周や側面に亀裂や損傷がないかを点検します。また、金属片・石・その他の異物が刺さったり、かみ込んだりしていないかをタイヤ全周にわたり点検します。
- タイヤの接地面に異状な摩耗がないかを点検します。
- 一般道路の走行では、タイヤの摩耗限度は、残り溝の深さが1.6ミリです。高速道路の走行では、タイヤの摩耗限度は、小型トラック用タイヤで残り溝の深さが2.4ミリ、それ以外のトラック用タイヤで残り溝の深さが3.2ミリです。
- 残り溝が1.6ミリになると、タイヤのスリップ・サイン表示位置（▲位置）にスリップ・サイン（摩耗限度表示）が現れます。スリップ・サイン（摩耗限度表示）が現れたときは交換時期を示しているのので、適切なタイヤに交換します。
- その他、スペア・タイヤについても必要に応じて点検します。



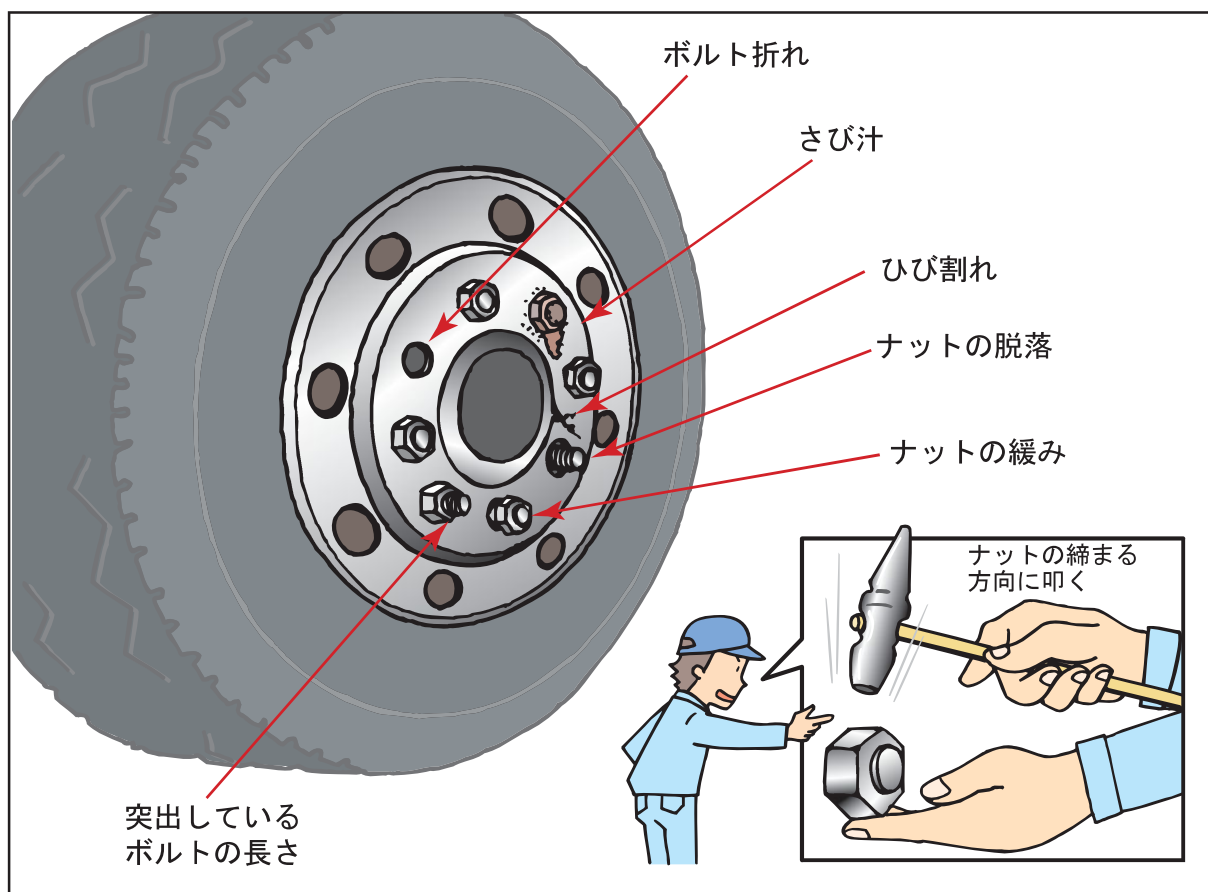
◆ ディスク・ホイールの取付状態（車両総重量8トン以上のトラックのみ）をチェック

- ホイール・ナットの脱落やホイール・ボルトの折損、さび汁、ホイール・ナットから突出しているホイール・ボルトの長さの不揃いなどを目視で点検します。
- ホイール・ボルトの折損やホイール・ナットの緩みがないかを、点検ハンマでホイール・ナットを叩き、指に伝わる振動や音の違いに注意します。

タイヤ交換をする場合の注意事項

ホイール・ナットの締め付けは、トルク・レンチを用いるなどにより、規定トルクで締め付けます。

また、タイヤ交換後は一定距離（50～100km）走行後、ホイール・ナットをトルク・レンチを用いるなどにより、規定トルクで増し締めします。

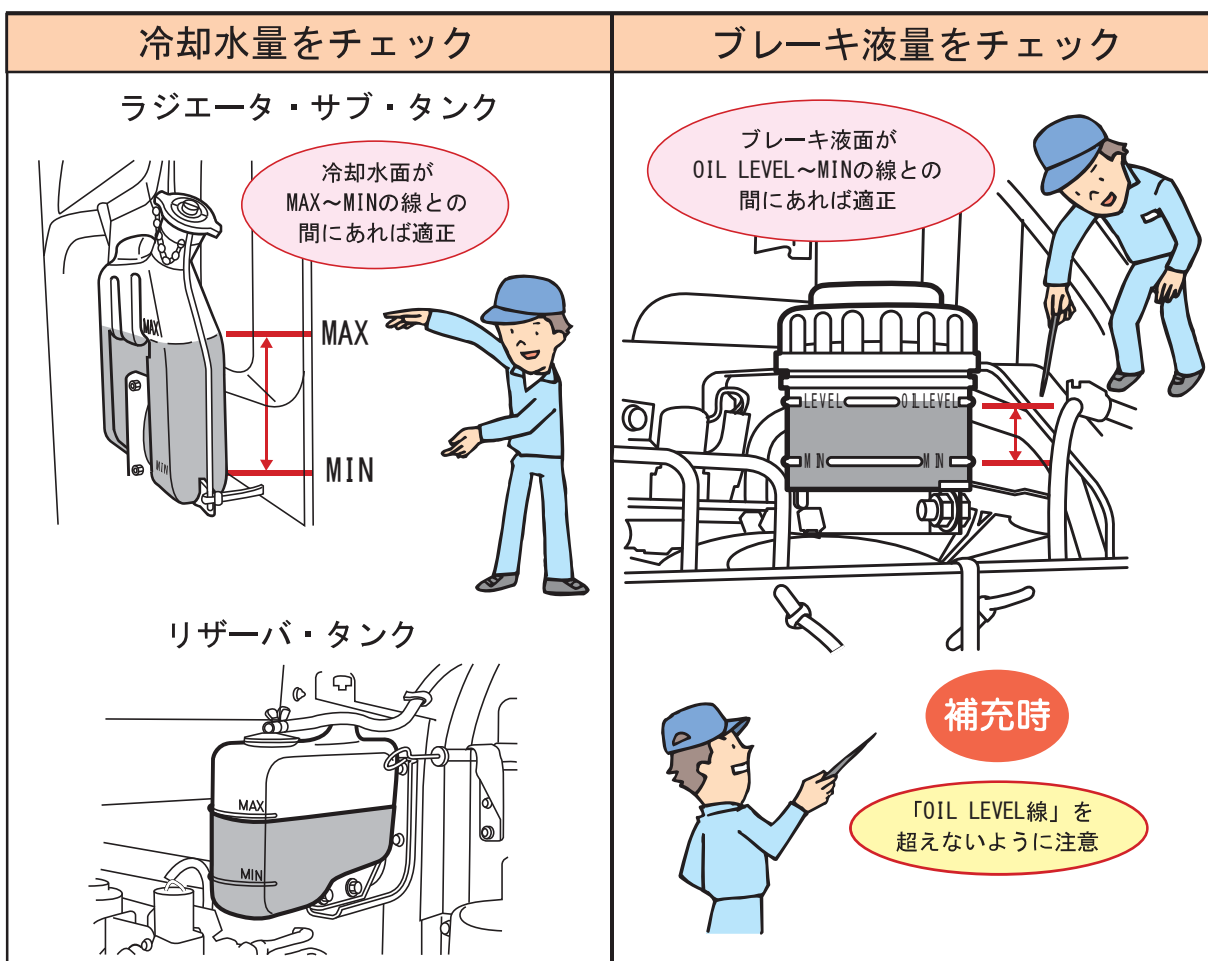


◆冷却水量をチェック

- ラジエータ・サブ・タンクまたはリザーバ・タンク内の冷却水面が「MAX」～「MIN」の線の間であれば適正です。
- 水面が「MIN」の線より下の場合、ラジエータ、ラジエータ・ホースなどの各部から水漏れがないか確認して、「MAX」の線まで補充します。

◆ブレーキ液量をチェック

- ブレーキ液タンク内の液面が、「OIL LEVEL」～「MIN」の線の間であれば適正です。不足しているときは「OIL LEVEL」線まで補充します。
- 補充時、「OIL LEVEL」線を超えないように注意します。



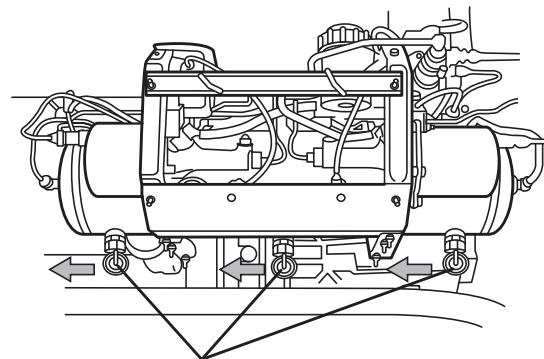
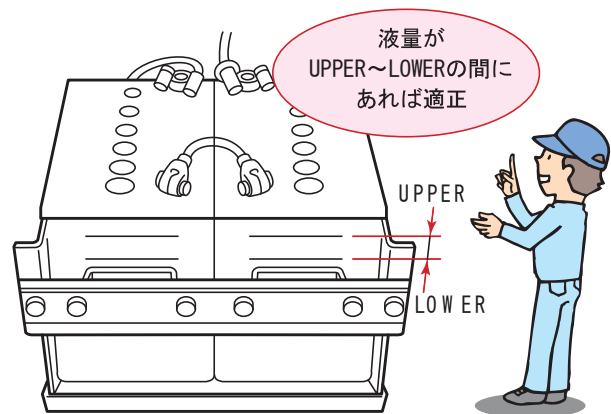
◆エンジン・オイル量をチェック

- ・ オイル・レベル・ゲージを抜き取り、付着しているオイルを拭き取ります。
- ・ 再びいっぱい差し込んで静かに抜き取ります。オイルが「MAX」～「MIN」の範囲内であれば適正です。オイルが不足していれば補給します。
- ・ オイルが汚れている場合は、整備管理者などに相談して交換します。
- ・ DPF装置車の場合、オイル・レベル・ゲージにオイル交換の目安となるマークがあります。このマークまでオイルが増えている場合は整備管理者などに相談して交換します。



◆バッテリー液量をチェック

- ・ バッテリー・ケース内の液面が、ケース側面の「UPPER」～「LOWER」の線の間であれば適正です。バッテリー液量が不足していると、水素ガスの量が増え、エンジンを始動したときなどに引火（爆発）するおそれがあります。
- ・ 液面が「LOWER」の線より下の場合、補充液または蒸留水を補給します。



◆エア・タンクの凝水をチェック（エア・ブレーキのみ）

- ・ エア・ドライヤが装着されているため、水が排出されないのが正常ですが、場合によってはたまっていることもあるので、エア・タンク下のドレーン・コックを開いて水分を排出します。
- ・ 排出後はドレーン・コックからエア漏れがないことを確認します。

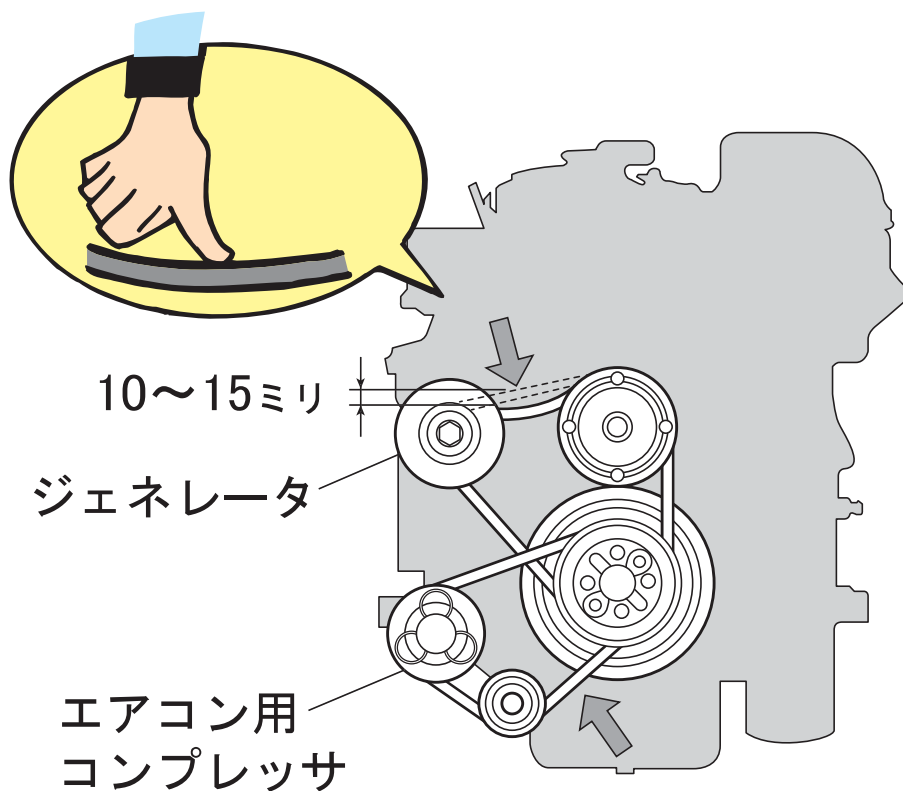


4 キャブをティルトしての点検

◆ファン・ベルトの張り・損傷をチェック

- ベルトの中央部を指で押して（約10キログラムの力）、ベルトのたわみ量が基準値（10～15ミリ）内にあるかを確認します。

基準値外の時は、自分で勝手に調整せず、整備管理者に相談しましょう。また、ファン・ベルトに亀裂・損傷がないか、あわせて点検します。



ベルトのたわみ量が基準値内にあるか確認！

亀裂や損傷はないか点検！

5 キャブを降ろし、運転席に座っての点検

◆ パーキング・ブレーキ・レバーの引きしろをチェック

- パーキング・ブレーキ・レバーを戻した状態から静かに引き、引きしろが多すぎたり少なすぎたりしないかを、ノッチ音（カチカチ音）を聞いて点検します（定期点検整備直後のノッチ音との違いを比較してみます）。
- レバーの引きしろが規定範囲を超えていたら、自分で勝手に調整せず、整備管理者に相談しましょう。



適正なカチカチ音またはノッチ数は、各自車両のマニュアルを参照してください。

◆ ホイールパーク式のパーキング・ブレーキの場合

- ホイールパーク式（空気式車輪制動型）の場合は、ブレーキペダルを踏みながらエンジンをかけて規定の空気圧の状態ですらレバーを駐車位置まで引いたとき、レバーが固定され、空気の排出音が聞こえるかを点検します。

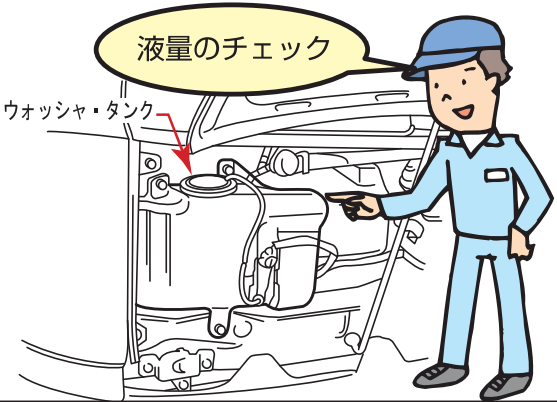
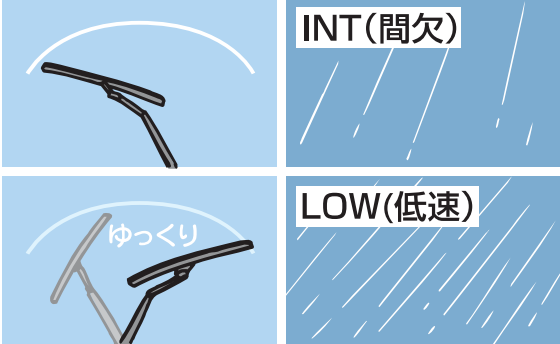


◆ウインド・ウォッシャの液量・噴射状態をチェック

- ・ウインド・ウォッシャ・タンク内の液量を確認し、少ない場合はウインド・ウォッシャ液を補給します。
- ・ウォッシャ・スイッチを「ON」にし、正常に作動するか、ウインド・ウォッシャ液の噴射状態、噴射位置が正常かを確認します。

◆ワイパーの拭き取り状態をチェック

- ・ウォッシャ・スイッチを「ON」にし、ウインド・ウォッシャ液を噴射させてからワイパーの拭き取り状態を点検します。また、「INT（間欠）」、「LOW（低速）」、「HI（高速）」の各作動が正常であるかを確認します。
- ・拭き取り状態にむらがあったり、ビビリがあるときはワイパー・ブレードを点検し、劣化している場合は新品と交換します。

ウインド・ウォッシャ液の液量・噴射状態をチェック	ワイパーの拭き取り状態
	
<p>液の噴射状態・位置は正常か</p>	
	

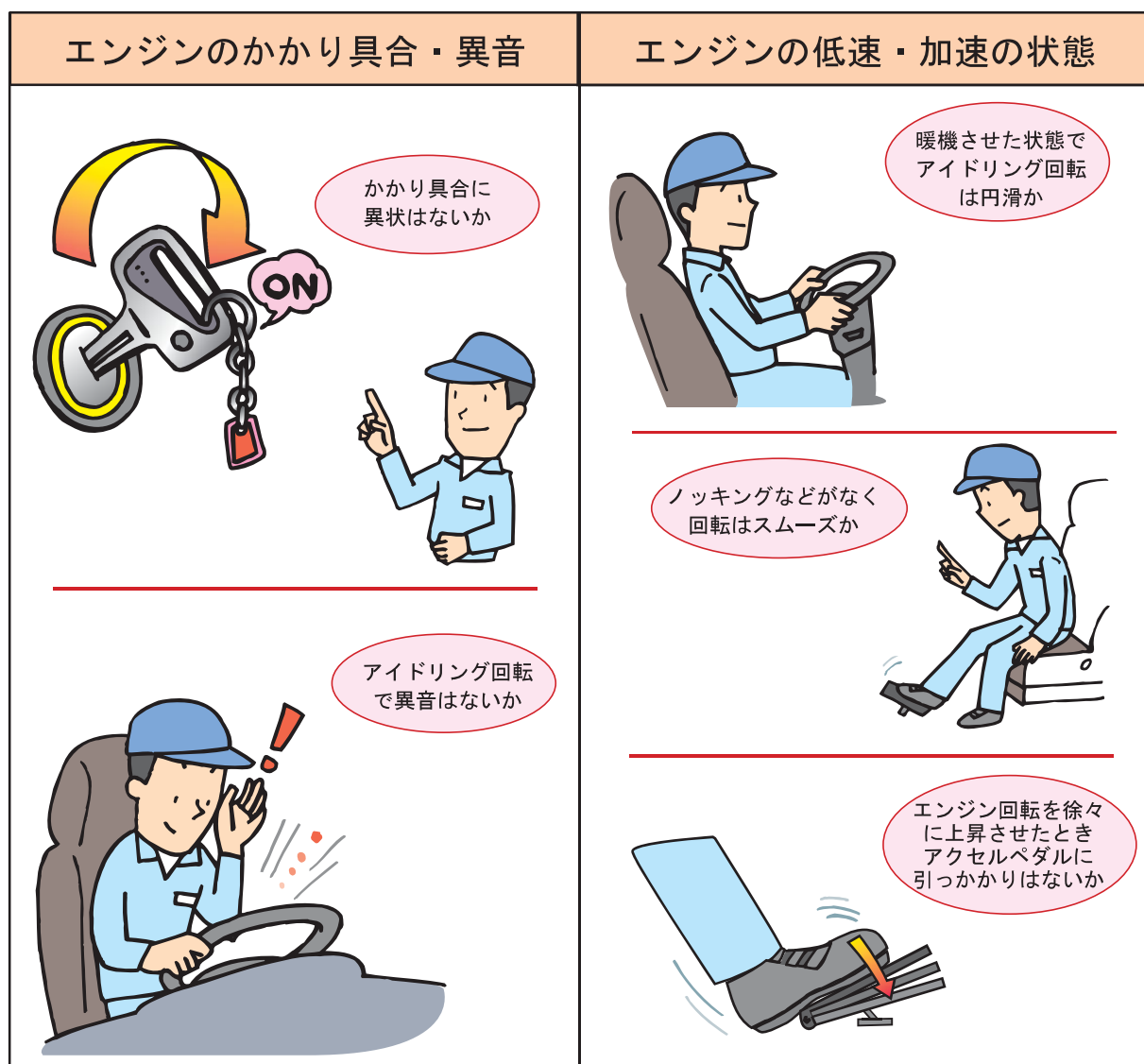
6 エンジンを始動しての点検

◆エンジンのかかり具合・異音をチェック

- エンジンを始動させ、かかり具合に異状がないか、また、アイドリング回転で異音がないかを点検します。

◆エンジンの低速・加速の状態をチェック

- エンジンを暖機させた状態で、アイドリング回転が円滑であるかを確認します。
- エンジン回転をゆっくりと上昇させたとき、アクセル・ペダルに引っ掛かりがないか、ノッキングなどがなくスムーズに回転するか点検します。



◆ブレーキの空気圧の上昇具合をチェック（エア・ブレーキのみ）

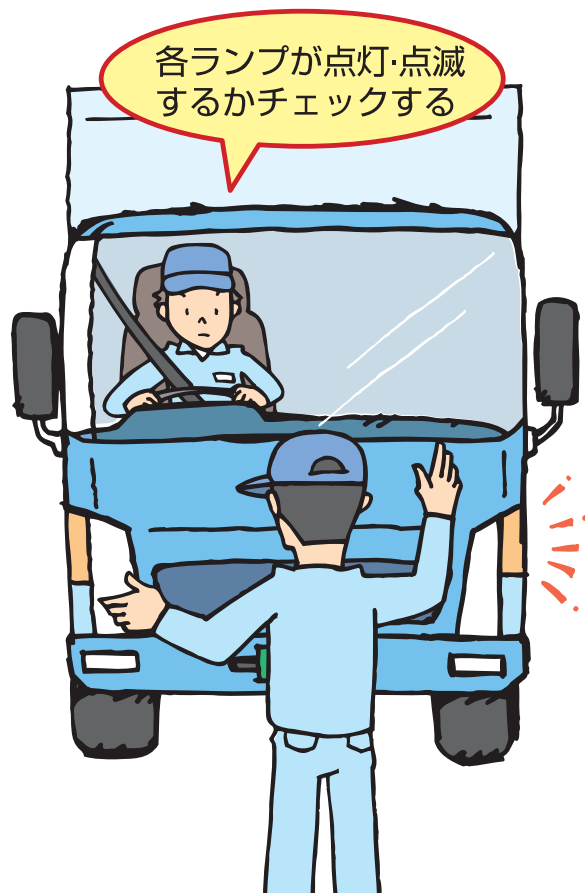
- 車体に備え付けられている空気圧計（エア・プレッシャ・ゲージ）でエアの上がり具合を点検します。
- エア・タンク内のエアを全部排出した状態にして、アイドリング回転で、警告ブザーやエア・プレッシャ・ウォーニングモニター・ランプが消灯するまでの時間が規定時間内（3～4分程度）ならば正常です。

※消灯までの規定時間は各自動車メーカーの取扱説明書を参照してください。



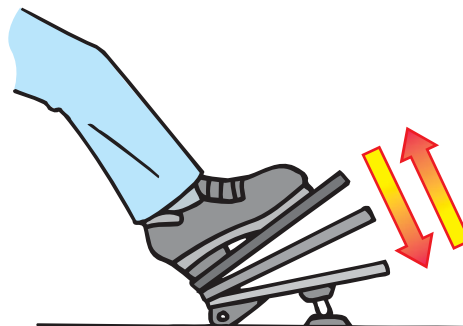
◆ランプ類の点灯・点滅、汚れ、損傷状態をチェック

- 各スイッチを「ON」にして各ランプが点灯または点滅するかを点検します。また、各ランプのレンズに汚れや損傷がないか、確実に取り付けられているかも点検します。
- 照射方向や明るさに異状がないかを点検します。
- ブレーキ・ペダルを踏んだとき、ストップ・ランプが点灯するかを点検します。1人で点検するときは、ストップ・ランプを壁で反射させるなどして、確認します。



◆ブレーキ・ペダルの踏みしろ・効き具合をチェック

- ブレーキ・ペダルを踏み込んだとき、ペダルの遊びが適正で、異状な引っ掛かりがなくスムーズに作動するかを点検します。
 - 乾燥路をゆっくり走行してブレーキを踏み、効きが十分か、片効きしないかを点検します。
- ※走行する場合は、安全な場所で徐行してください。



◆エアブレーキ・バルブからの異音をチェック

- ブレーキ・ペダルを踏み込んでペダルから足を離したときに、エアブレーキ・バルブから「プシュ」という排気音が出て、ペダルが完全に戻るかを点検します。エアの排気音が出て、ペダルが完全に戻れば正常です。

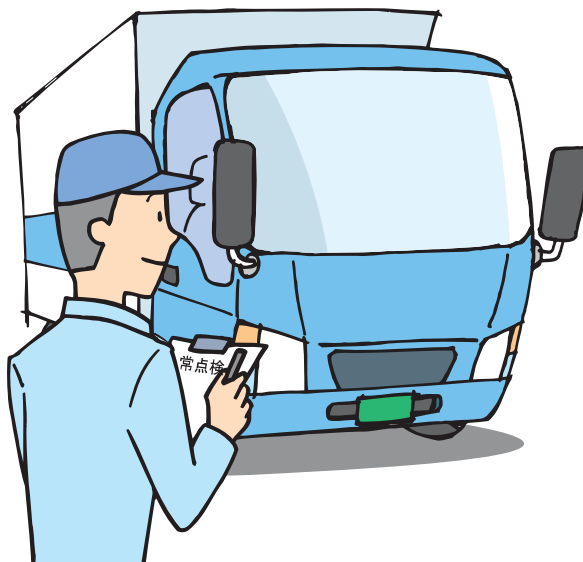


◆点検整備の記録

日常点検については、車両ごとの点検整備記録簿に必ず記載して、記録を取っておきます。

それは、ドライバーの皆さんの健康管理と同様に、各車両の状態や調子をいつも把握しておいて、予防保全に努めたり、適切な整備をするためです。

ドライバーの皆さんは、それぞれの車両に、自分の生命と家族の生活を託し、さらに社会全体の安全を託されているのですから、これまで述べた「日常点検」は、決して手を抜かず、きちんと行い、その結果を記録してください。



日常点検記録簿の例

自動車登録番号		車名	形式年式	検査証有効期間	平成 ○ 年 10 月分																会社名	運転者名	点検場所名													
					自 ○ 年 7 月 1 日 至 ○ 年 7 月 31 日																															
品川 111 あ 0000		〇〇トラック	LKG-〇〇〇〇〇	自 ○ 年 7 月 1 日 至 ○ 年 7 月 31 日	平 成 ○ 年 10 月 分 (自 10 月 1 日 至 10 月 31 日)																〇〇運送	全日本太郎	〇〇営業所車庫													
点検項目		日付																																		
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31				
1. ブレーキ	踏みしろ、きき	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○				
	液量	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○					
	空気圧の上り具合	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○					
	バルブからの排気音	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○				
	レバーの引きしろ	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○				
2. タイヤ	空気圧	▲	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	▲	▲	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○					
	亀裂・損傷・異状磨耗	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○					
	塗膜の剥き	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○					
	ホイールナット・ボルトの取付状態等	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	▲	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○					
3. バッテリ	液量	○	○	▲	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○					
4. 原動機	冷却水の量	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○					
	冷却ファンベルトの張り具合、損傷	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○					
	冷却エンジン・オイルの量	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○					
	冷却ポンプ具合、異音	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○				
5. 灯・装置及び方向指示器	点灯・点滅具合、汚れ及び損傷	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○					
	6. ウォッシュ・ウィッシャー及びワイパー	液量、噴射状態	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○				
	ワイパーゴム状態	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○					
7. エア・タンク	エア・タンクに凝水がない	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○					
8. 運行において異状が認められた箇所	当該箇所が異状がない	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○					
点検実施者印																		○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○		
運行管理者印																		○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	
整備管理者印																		○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○

(注) ※印の点検は、当該自動車の走行距離、運行時の状態等から判断した適切な時期に行うことで足りる。

摘要 1. 点検の結果良好なときは○印、異状あるときは×印を記入すること。
2. 異状あるも整備したときは▲印を記入すること。

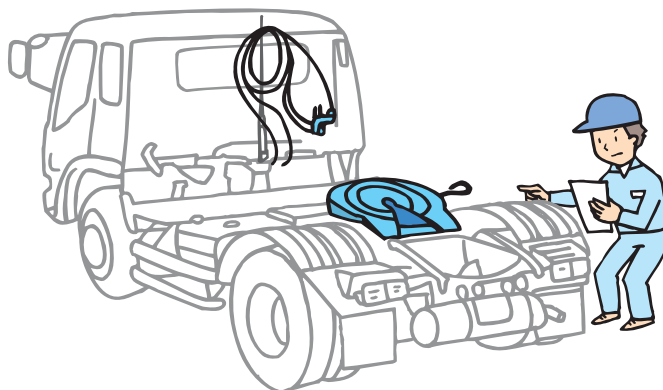
7 その他

◆トレーラの確認事項

トラックとトレーラのそれぞれについても、11～22頁に述べた日常点検を実施します。

それ以外に、トレーラの「連結状態で走行する」という特性から、次の項目についても、忘れずに確認してください。

- ・カプラが連結しているか
- ・2本のブレーキホースの接続はよいか
- ・エアコックは開いているか
- ・ジャンパケーブルは結合されているか
- ・トレーラにABSがある場合、ABSケーブルは結合されているか
- ・貨物の積み付けや固縛は適切であるか
- ・コンテナ輸送時には緊締装置（ツイストロック等）が全てロックされているか



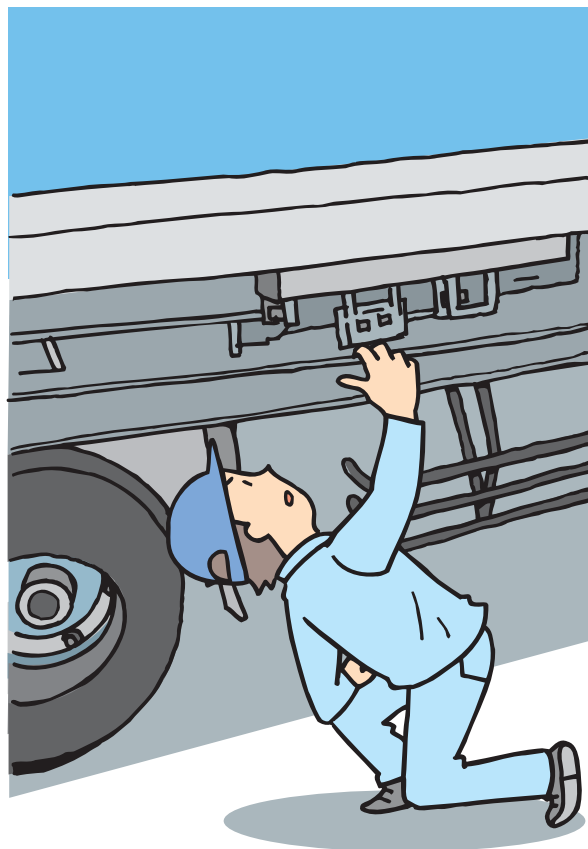
◆フレームの腐食状態の点検や 工具・消火器などの固定状況の確認

車枠（フレーム）が腐食していたための事故が発生しています。

まずフレームやアクスル周り、ステアリング関係の外観について、サビ、腐食、穴あき、亀裂、欠損などがいないか点検します。

次に、点検ハンマでフレームなどを叩いた音で、ガタツキや腐食がないか点検します。異状があれば、整備管理者に申し出ましょう。

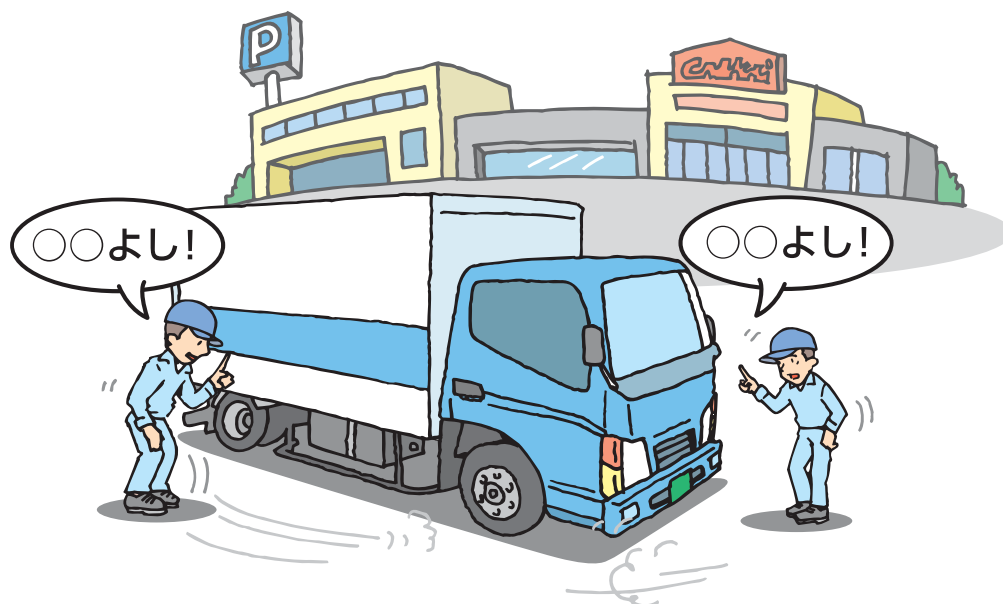
また、道路に工具・消火器・台車などを落下させて、後続車の事故を招くこともあります。ボディの下部に搭載する工具・消火器・台車などは、きちんと固定されているか、必ず点検しましょう。



◆車両・積荷の途中点検実施のポイント

運行を開始する前に日常点検を行い、車両に異状がないか確認することはもちろん、運行中にも必要に応じて途中点検を実施することが必要です。

- 車両の周囲をまわって外観などに異状がないか目視で点検します。とくに車体の傾き加減に注意します。
- シート・ロープ掛けで荷物を固定している場合には、荷の傾き加減や、はみ出しの有無に注意し、シート・ロープの要所に手をかけて、ゆるみがないか張り具合を点検します。
- バン型車の場合には、扉の閉まり具合を点検します。また必要に応じて扉を開けて、荷崩れ、荷の傾き・移動の有無など積載状態を点検します。扉を開けるときは、荷崩れに気をつけて少しずつ開きましょう。
- 車体の下をのぞき込んで異状（水漏れ、オイル漏れなど）の有無を目視で点検します。
- 夜間の追突を防止するための後部灯火類が確実に点灯しているか確認します。
- キャブ上部のシートキャリアや「空車の荷台」にシート類や角材などの用具類を載せている場合は、落下のおそれがないか、とくに入念に確認します。
- 燃料、水、オイルの量を確認します。
- ホイール、タイヤなどの発熱の状態を確認します。
- コンテナ輸送時には緊締装置（ツイストロック等）が全てロックされているかを確認します。
- 助手席側に安全窓がついている車両の場合は、安全窓の視界がふさがれていないか確認します。
左折時の巻き込み事故では、安全窓をふさいでいたことが原因となったケースもあります。



◆荷役装置の点検の実施

運行を開始する前に車両に異状がないか確認するだけが日常点検ではありません。次の装置などについても、作動状況、油漏れの有無などを点検します。

異状があれば整備管理者などに報告し、処置をしてもらいましょう。

【代表的な荷役装置の点検】

- ・テールゲートリフタの点検。
- ・ウイング式側面開放装置の点検。
- ・簡易クレーンの点検。
- ・コンテナを固定する緊締装置（ツイストロック等）の点検。



◆備品・携行品、作業用具の確認と点検

備品・携行品、作業用具などが、所定の場所に備えられているか、また用具類については常に使用可能な状態にあるか確認します。

【備品・携行品】

- ・自動車検査証、自賠責保険証、点検整備記録簿、運行指示書など。
- ・非常信号用具、消火器（必要に応じて）、停止表示器材、輪止め、イエローカード（危険品輸送の場合）など。
- ・運行記録計の記録紙の装填（装着車両）。
- ・その他会社の指定するもの。

【作業用具】

- ・荷掛けに使うワイヤロープや繊維ロープのストランドの切断、著しい損傷、腐食の有無。
- ・ラッシングレール、ラッシングベルトなど各種用具類の異常の有無。



◆運転室内の整理・整頓

ドライバーは会社を代表する「顔」として荷主や配送先の人と接するので、服装の乱れや汚れに注意しなければなりません。同じように、車両についても外観だけでなく、日頃運転する運転室内の整理・整頓を心がけることが、日々気持ちよく仕事をするためには大切なことです。

また、運転室内に、休憩中などに飲んだ飲み物の容器や送り状などが散らかっていると、何かの拍子で運転を妨げ、事故を起こす原因となることもあります。

とくに助手席側に安全窓のついた車両は、安全窓の視界をふさがないようにします。

- ・送り状などをフロントガラスの前（フ

- ロントパネル）に置かないようにします。
- ・飲み終わった容器などゴミを床に散らかさないようにします。
- ・軍手、窓ふき用のタオル、ウエスなどは所定の小物入れに入れます。

◆作業後の手入れ、清掃などの実施

1日の作業が終わり、帰社して今日の作業結果を責任者に報告すれば終わりというわけではありません。

車両が汚れていれば清掃、洗車することも必要です。荷主の評価項目のなかに、「輸送品質」「ドライバーの対応」と並んで、「車両の手入れ」と答えるケースが多いのを忘れてはなりません。

トピック

DPFの正しい使用

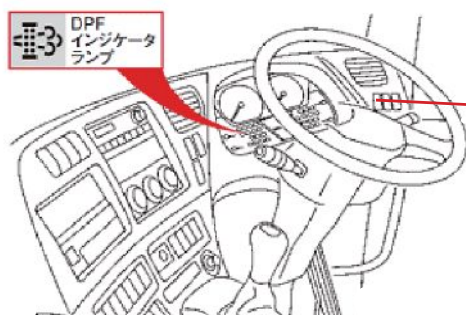
最近のディーゼルトラックは、排出ガス後処理装置としてDPF（Diesel Particulate Filter）が装備されており、正しい使用方法の理解と適正なメンテナンスが必要です。

DPFにPM（すす）が溜まると、自動的にPMを燃焼させることでフィルタの性能を保持します。（インジケータランプが点灯してドライバーに知らせる車両もあります）

また、走行条件によって自動再生では再生が完了しない場合があります。

その場合には、インジケータランプが点滅して、手動での再生をドライバーに促しますので、浄化スイッチによってフィルタの再生を行う必要があります。これらを実際に行わないと、エンジンの停止や故障につながる場合があります。

なお、運行中の手動再生作業を避けるには、運行終了時に車庫に戻った際に定期的にインジケータで堆積状態を確認し、場合により手動再生を行うこともひとつの方法です。



DPFスイッチ

第2章

ドライバーから見た 運行管理



1

運行管理とは

◆安全確保の義務

運行管理は、安全の確保という観点から、過労運転と過積載の防止などを目的とするもので、事業者、運行管理者、運転者と乗務員それぞれに果たさ

なければならない義務があります。

これらは、貨物自動車運送事業輸送安全規則（以下、輸送安全規則）で義務づけられています。

事業者

運転者の選任、運転者や乗務員の睡眠施設の整備・管理・保守、事故の記録・保存、運行管理者の助言の尊重など



運行管理者

点呼の実施・記録・保存、運行指示書の作成、運転者や乗務員の指導・監督など



運転者

酒気帯び乗務の禁止、過積載の禁止、安全な運転ができない場合の事業者への連絡、日常点検の実施・確認、点呼を受けるなど



乗務員

酒気帯び乗務の禁止、過積載の禁止など（乗務員とは、事業用貨物自動車の運転の補助に従事する従業員のほか、運転者も含みます）



2

運転者の遵守事項

1 運送のプロとしての義務

◆トラック輸送という仕事の社会的責任

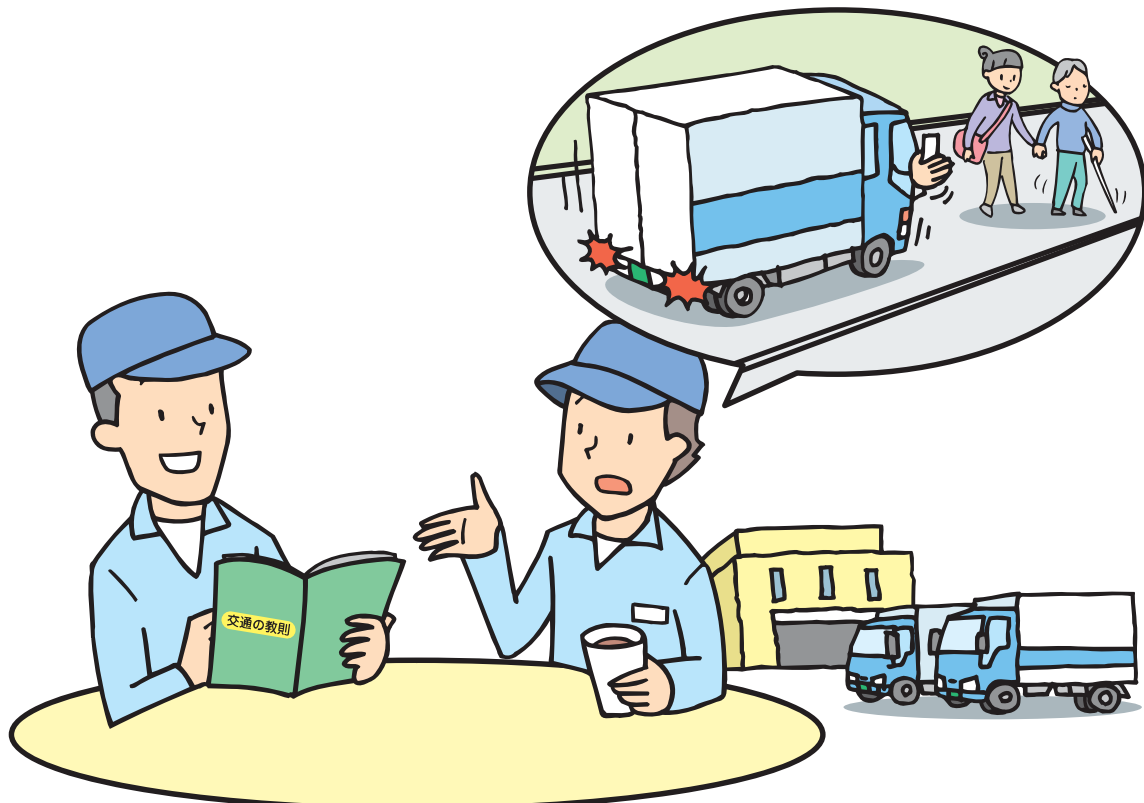
運転者を含む乗務員は、運送のプロです。プロということは、マイカーなどの運転者とは比べものにならない運転技能と、交通安全に対する高い意識を持っているということです。

運転免許の更新にあたって、安全講習を受けると必ず「交通の教則」というテキストが渡されます。運転者の遵守事項に先立って、この「交通の教則」を読み返して、自動車運転免許を取得した当時の初心に戻ることも大切です。

皆さんが仕事で走る道路は、歩行者や自転車、他の車両と一緒に利用する

公共の資産です。その公共の資産である道路を、トラック輸送という仕事のために利用させていただいているのです。利用させていただいているという立場に立てば、歩行者や自転車、他の車両に対する配慮が必要であることは、いうまでもありません。それが、企業やそこで働く者の社会的責任でもあります。

「交通の教則」に書かれてある「歩行者と運転者に共通の心得」「自動車を運転する前の心得」「自動車の運転の方法」「交通事故、故障、災害などのとき」は、本テキストと合わせて、繰り返し読んでおきましょう。



2 運転者遵守事項の項目

◆12項目の遵守事項

運転者は、輸送の安全を確保するために、下記の項目を遵守しなければなりません（輸送安全規則第16条及び17条）。

①酒気を帯びて乗務しない。

②過積載をした事業用貨物自動車に乗

務しない。

③定められた積載方法で貨物を積載すること。

④故障などにより踏切内で運行不能となったときは、速やかに列車に対し適切な防護措置をとること。

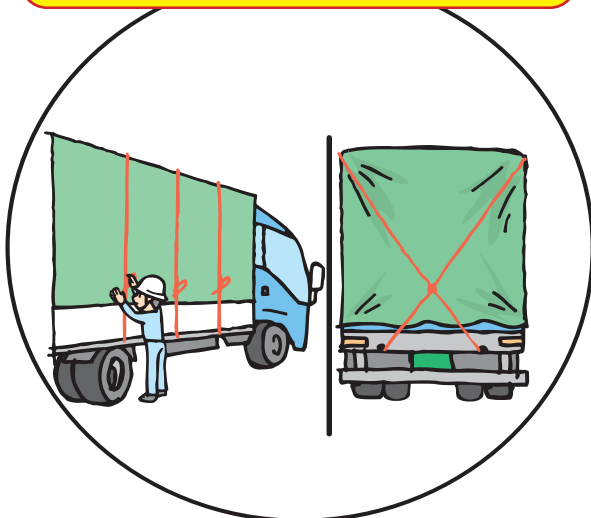
酒気を帯びて乗務しない



過積載をした車両に乗務しない



定められた方法で貨物を積載する



列車に対し速やかに防護措置をとる



- ⑤酒気帯び、疾病、疲労その他の理由により安全な運転をすることができないときは、その旨を事業者に申し出ること。
- ⑥日常点検を実施し、確認すること。
- ⑦事業者が行う乗務前点呼、乗務途中の点呼や乗務後点呼を受け、規定された報告をすること。
- ⑧乗務を終了し、他の運転者と交替するときは、その運転者に対して、乗務してきた自動車、道路、運行の状況について通告すること。
- ⑨他の運転者と交替して乗務を開始するときは、その運転者から報告を受け、乗務する自動車の制動装置、走行装置などについて点検すること。
- ⑩乗務の記録を作成すること（運行記録計の記録用紙を用いる場合は、その記録用紙に必要事項を記載する）。

酒気帯び
疾病
疲労



- ⑪事業者が作成する「運行指示書」を乗務中携行し、事業者から途中で変更の指示があった場合は、変更内容を記載すること。
- ⑫踏切を通過するときは、変速装置を操作しないこと。

乗務前点呼



- 酒気帯びの有無
- 健康状態
- 日常点検の結果
- その他必要事項

中間点呼



- 酒気帯びの有無
- 健康状態
- 事業用自動車の状態
- 道路及び運行の状況
- その他必要事項

乗務後点呼



- 事業用自動車の状態
- 道路及び運行の状況
- 交替運転者への通告
- 酒気帯びの有無
- その他必要事項

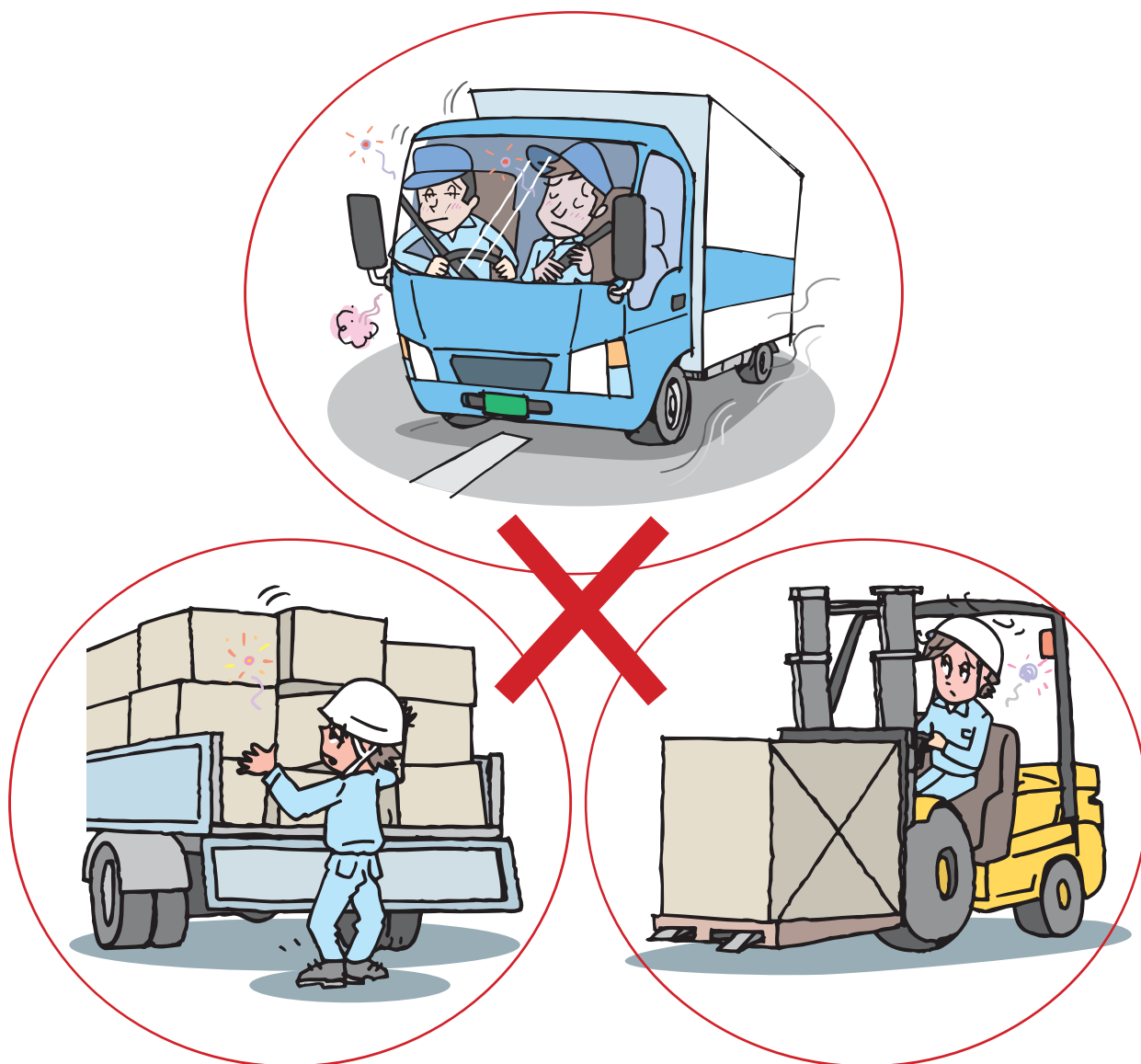
3 酒気を帯びて乗務しない

◆飲酒運転は犯罪行為

運転者は、運転の有無にかかわらず、酒気を帯びて乗務してはいけません。助手席などに乗務する場合も運行業務の一端を担うという観点から、輸送の安全確保を第一に考え、業務前日の深酒などで酒気が残らないよう、日頃から注意する習慣づけが必要です。

また、フォークリフトや貨物の積卸しなど、構内の荷役作業においても飲酒や酒気を帯びての作業はきわめて危険です。労災事故防止の観点から、絶対にしないようにしてください。

※事業用貨物自動車の運転の補助に従事する乗務員も同様です。



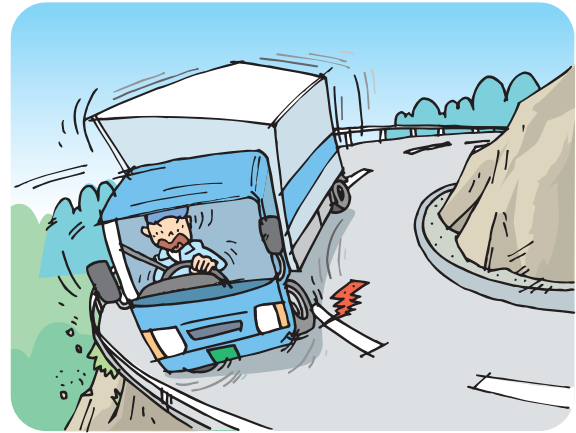
4 過積載運転をしない

◆過積載は運転に悪影響を及ぼす

運転者は、過積載をした事業用貨物自動車に乗務してはいけません。

過積載をした事業用貨物自動車の運転は、法令違反はもとより、制動距離の増大、バランスの悪化、排出ガスによる大気汚染、車両や路面などに悪影響を及ぼします。

※事業用貨物自動車の運転の補助に従事する乗務員も同様です。



※「過積載の禁止」の詳細は「第7分冊」参照。

【参考1】過積載に対する措置

過積載車両に対しては、法的に次の措置が取られます。

- a. 車両が過積載をしていると認められる場合は、警察官により車両の停止と自動車検査証の提示がもとめられ、積載物の重量測定をされます。過積載車両の運転者に対しては、過積載分の荷物を下ろす、代車に積み替えるなど、過積載とまらないための応急の措置を取ることが命じられます。その場で措置をとれない場合には、警察官から通行区分や経路その他危険を防止するために必要な措置が指示された「通行指示書」が交付されます。
- b. 荷主も、運転者に過積載を要求したり、過積載になることを知りながら荷物を運転者に引渡しをすることが禁じられています。荷主が、過積載の要求を繰り返し行なえば、警察署長より過積載

の再発防止命令を受けたり、貨物自動車運送事業法第64条(荷主への勧告)により国土交通大臣から過積載を防止するための勧告を受けることがあります。もしも、荷主から過積載をするように要請されたら、ただちに会社に連絡しましょう。

【参考2】貨物自動車運送事業者の過積載違反に対する処分

貨物自動車運送事業の運転者による過積載違反については、道路交通法第108条の34(使用者に対する通知)の規定に基づき、公安委員会から運輸支局などに対して通知がされます。通知を受けた運輸支局などは、監査などを実施し、処分基準に従い車両停止などの処分を決定し、その結果を公安委員会に通知する仕組みになっています。

5 定められた方法で積載する

◆正しい方法による積載は安全運行の基本

運転者は、定められた方法で貨物の積載を行わなければなりません。

事業用貨物自動車の操縦安定性は、走行中の貨物の力が荷台の中心に働くものとして設計されていますので、貨物全体の重心の位置が、前後方向、左右方向ともに荷台の中心になるように積載します。また、重心もできるだけ低くなるように配慮します。

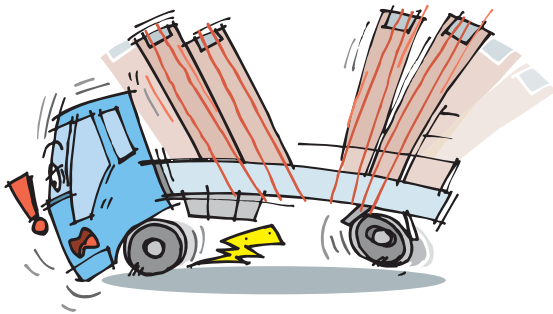
積載した貨物は途中で荷崩れしないよう、シートやロープなどでしっかりと固縛しなければなりません。固縛作業は、指揮者と十分打ち合わせしてから行います。

なお、カートンや木箱などを積載する場合は、積み重ねる段ごとに配列パターンを変えたり、中間にベニヤ板を挟んで重量が分散するようにします。

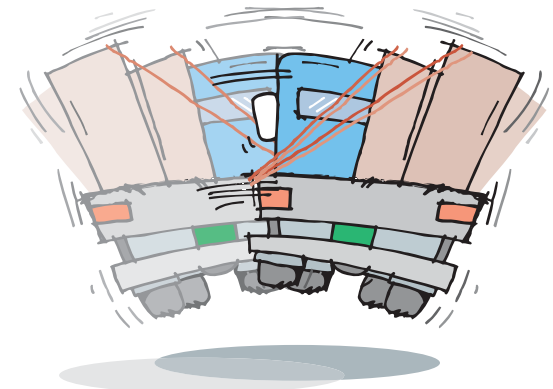
※事業用貨物自動車の運転の補助に従事する乗務員も同様です。

貨物が前後左右に片寄ると

前後方向



左右方向



※「貨物の正しい積載方法」の詳細は「第7分冊」参照。

シートやロープはしっかりと



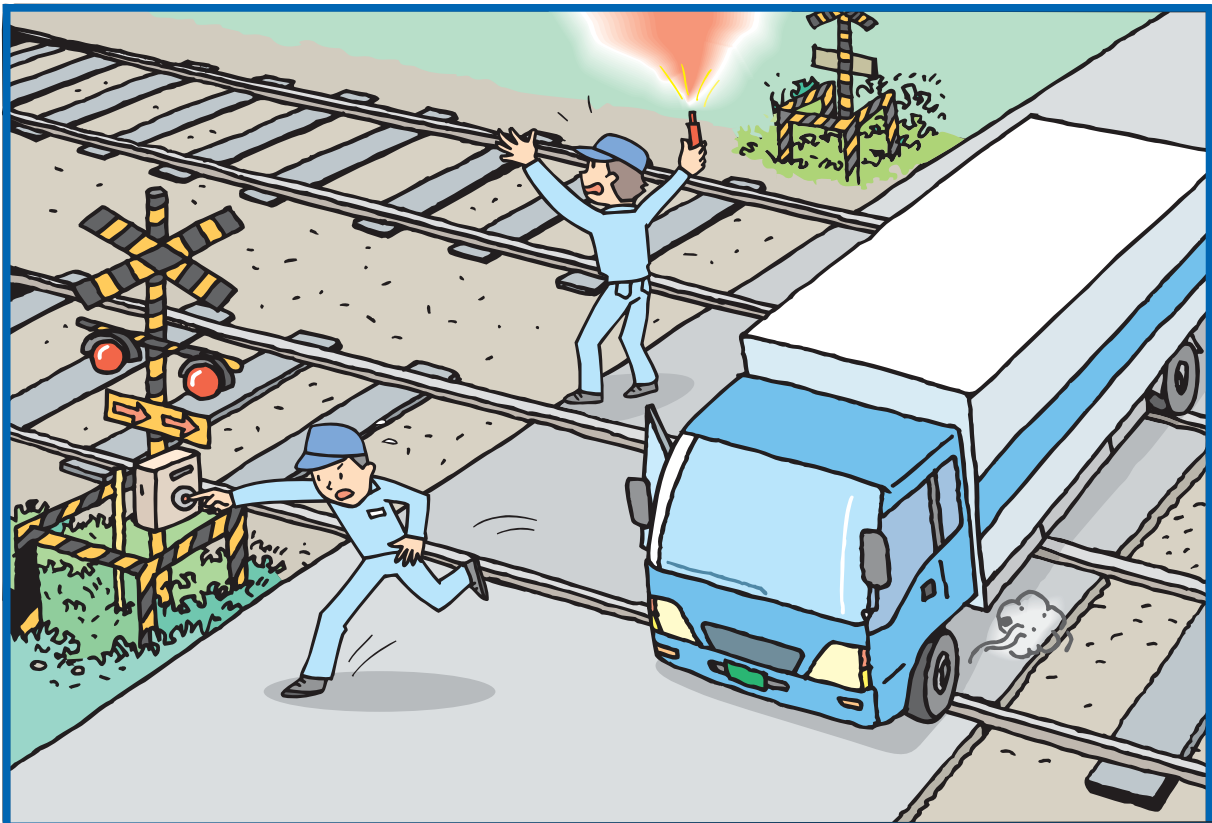
6 踏切内での運行不能時の措置

◆迅速に適切な防護措置をとる

運転者は、事業用貨物自動車が故障などにより、踏切内で運行不能となったときは、速やかに列車に対し適切な防護措置をとらなければいけません。

- 警報機のある踏切では、警報機の柱などに取り付けられている「非常ボタン」を押します。
- 非常ボタンがない踏切では、「発炎筒」などを用いて列車に合図を送ります。なお、「発炎筒」などが無い場合は、煙の出やすいものを燃やして列車に合図を送ります。

※事業用貨物自動車の運転の補助に従事する乗務員も同様です。



7 体調の報告と日常点検の実施

◆体調・心身状態の報告

運転者は、酒気帯び、疾病、疲労その他の理由により安全な運転をすることができないと判断したら、そのことを運行管理者に申し出なければいけません。

生活習慣病、高血圧や糖尿病を始めとする疾病、夜勤や夜更かしによる疲労、前日の深酒などによって、運転中に心臓発作や失神を起こしたり判断を誤ったりして、実際に交通事故が起きています。

乗務前点呼などで体調・心身状態の報告を行う場合は、日々の惰性の中で報告するのではなく、目的をしっかりと意識して対応します。とくに、強い頭痛や左胸などの痛みや圧迫など、脳・心臓疾患に係る前兆のような自覚症状がある場合は、健康起因事故につながるおそれが高く、すみやかに医師の診断を求める必要があります。

また、高血圧症、心血管系疾患、糖尿病などについては、めまいや動悸、のどが異常にかわくことがないかなどの特有の症状について、乗務前点呼にかかわらず、ドライバー自身が常に確認しておくことが望まれます。



◆日常点検の実施

事業用貨物自動車はひとたび車両故障や、それがもとで交通事故などを起こすと、社会的に大きな影響を及ぼすことがあります。そのため、運転者は、日常点検を実施して、その結果を整備管理者に報告しなければなりません。さらに、整備管理者から運行許可を得ずに出発してはなりません。

1日の運転を安全に行うためには、運行を開始する前に車両に異状がないか確認することが必要です。

日常点検をしっかりと行うことで、走行中のトラブルを未然に防止することもできるので、面倒がったり、忙しさを理由にして日常点検を怠らないようにしましょう。

- ・熱はないか
- ・疲れを感じないか
- ・気分が悪くないか
- ・腹痛、吐き気、下痢などないか
- ・眼気を感じないか
- ・怪我などで痛みがないか
- ・運転上悪影響を及ぼす薬を服用していないか



8 点呼を受ける

◆乗務前点呼、乗務途中の点呼（中間点呼）と乗務後点呼

運転者は、運行管理者等が行う乗務前点呼、中間点呼、乗務後点呼を受けて、規定された報告をしなければいけません。

点呼は所定の点呼場所で受けます。点呼を受けることは、運転者にとって重要な仕事です。

中間点呼



乗務前点呼



乗務後点呼



◆乗務前点呼を受けるときの心構え

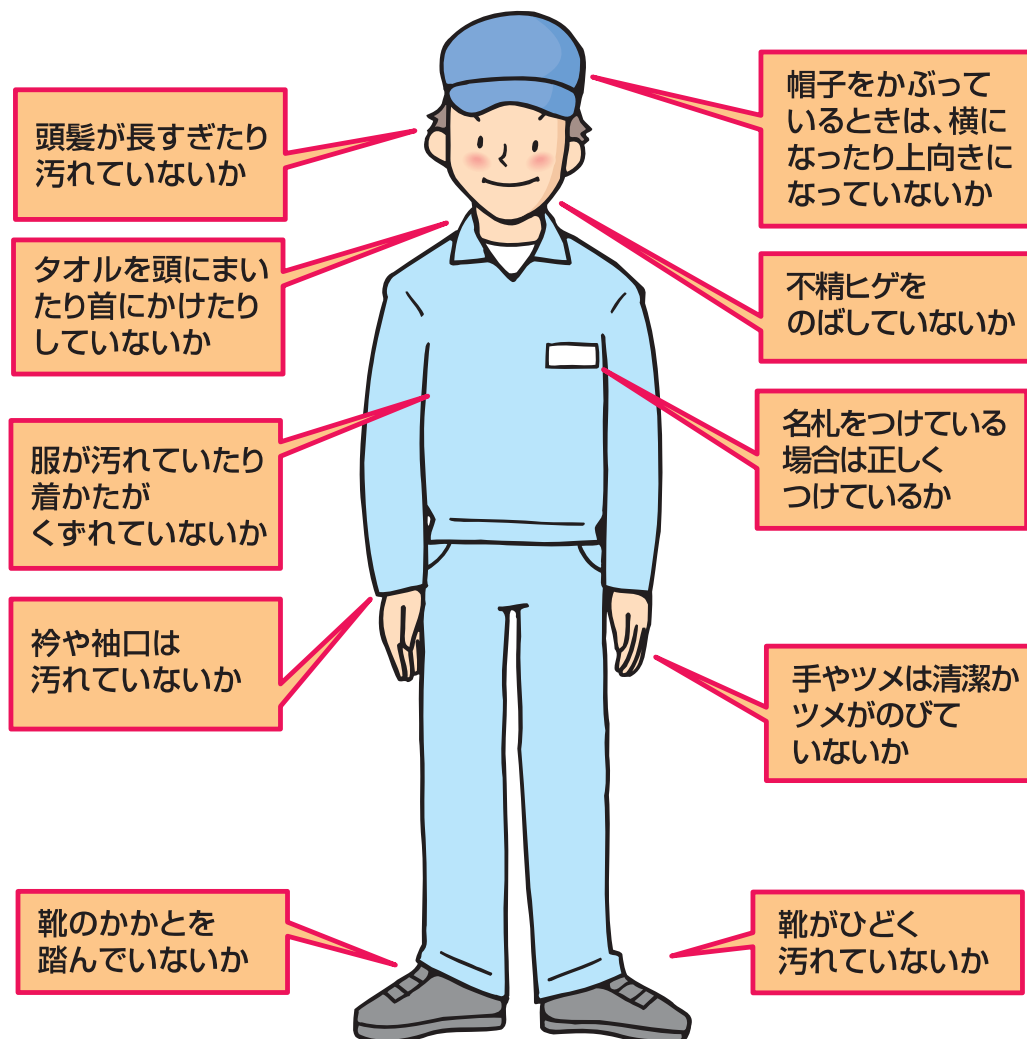
日常点検を実施後、整備管理者に運行可否を決定してもらい、さらに運行管理者から対面で点呼を受けることが必要で、法律でも義務づけられています。

乗務前点呼は、運転者や車両が安全に運行できる状態か否かを確認したり、安全な運行ができるように注意事項を伝えるための場であるので、形式的な点呼を受けるのではなく、しっかりと内容のある点呼を受けるよう心がけます。

なお、遠隔地で泊をともなう運行の場合の乗務前点呼は、電話などを用いて点呼を受けなければいけません。

点呼を受けるに当たっては、次のことを心がける必要があります。

- ①身だしなみを整えておくこと。
- ②何のための点呼か、よく考えて臨むこと。
- ③指示や注意の要点は復唱して、十分に理解すること（疑問や不明な点は、その場で確認すること）。



◆乗務前点呼をスムーズに受けるための要点

- ①個別点呼か、集合点呼かを前もって確認しておく。
- ②点呼を受ける時間に遅れないようにする。
- ③安全運行に関して相互確認する項目を整理しておく。
- ④安全運行に関する指示を受けたら、要点を復唱してはっきりと覚えておく。

◆乗務前点呼で報告する主な項目

- ①運転者名
- ②運転者の酒気帯びの有無、疾病、疲労の状況
- ③乗務する自動車の登録番号または識別できる記号
- ④日常点検の状況
- ⑤その他必要な事項

とくに、「アルコールチェッカーによる酒気帯びの確認」「疾病、疲労その他の理由により安全な運転ができないおそれの有無の申告をする」「運行前の点検の実施又はその確認を行う」ことは重要です。



◆中間点呼

2泊3日以上の上長距離運行で、乗務前、乗務後のいずれもが運行管理者と対面で点呼を受けられない場合、運転者は乗務の途中に少なくとも1回、運行管理者と直接対話できる方法で酒気帯びの有無、疾病、疲労等の状況を確認するため電話などの方法で点呼を受けることが必要で、法令でも義務づけられています。

中間点呼は、固定電話、携帯電話、

業務用無線など運行管理者と直接対話できる方法で行います。電子メール・ファックスなどの連絡方法は、中間点呼として認められません。

また、乗務中に、携帯電話などで点呼を受けることは、交通事故の原因ともなるので禁止されています。

なお、中間点呼を必要とする運行については、運行管理者が作成した運行指示書を携行している必要があります。

中間点呼をスムーズに受けるためのポイント

あらかじめ中間点呼を受ける場所・時間を決めておく。
運転中は中間点呼を受けない。



安全な運転をすることができるかどうかを運行管理者に報告する。

運行指示書を見ながら、運行管理者から指示を受ける。



◆中間点呼を受けるための要点

- ①あらかじめ中間点呼を受けるおおよその場所、時間を決めておき、運転中は中間点呼を受けてはなりません。
- ②アルコールチェッカーを常に車内に備えおき、中間点呼を受ける直前に、酒気を帯びていないことを確認します。
- ③心身の状態（酒気帯びの有無、疾病や疲労など）を運行管理者に報告します。
- ④運行指示書を見ながら運行管理者から指示を受けます。

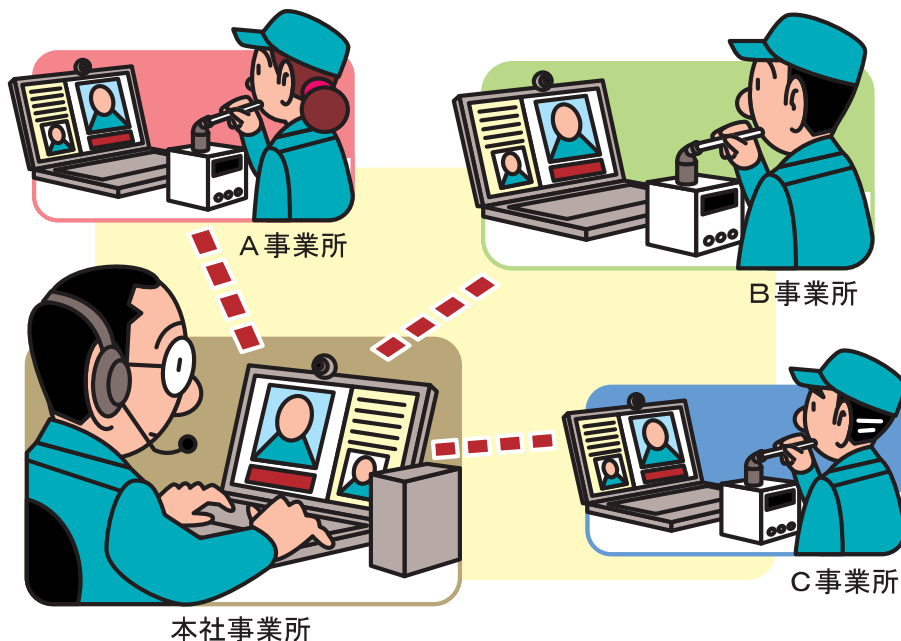
◆中間点呼で報告する主な項目

- ①運転者の酒気帯びの有無、疾病、疲労の状況
- ②その他必要な事項
とくに、「疾病、疲労その他の理由により、安全な運転ができないおそれの有無を申告する」ことは重要です。

トピック

I T 点呼とは

I T 点呼とは、I T 機器（TV 電話や P C カメラ、アルコール検知器等）を使った「擬似対面点呼」です。I T 機器の画面を通して点呼者と運転者が対面で点呼を行います。通常、貨物運送事業者の事業所における点呼は対面ではなくてはなりませんが、「安全性優良事業所（G マーク）」など、一定の条件を満たせば、I T 機器を使った点呼で代用することが可能となっています。



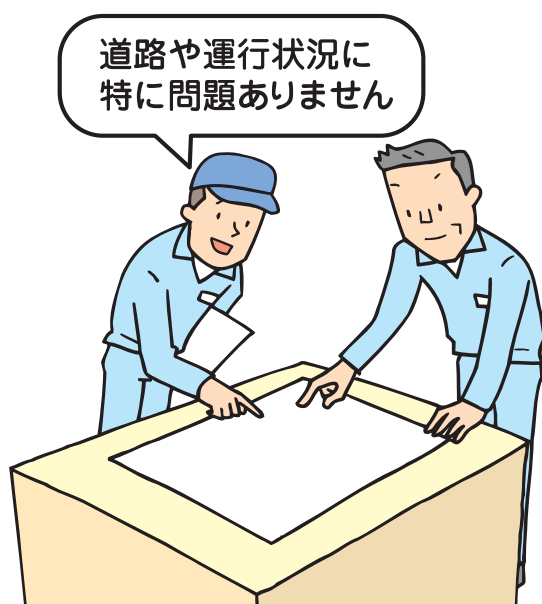
◆乗務後点呼を受けるときの心構え

予定された運行が無事に終わり、営業所に戻ったら、運行管理者に終業の報告を行い、対面で点呼を受けることが必要で、法令でも義務づけられています。

乗務後の点呼は運行管理者との情報交換および次回の乗務（運行）、出勤予告の場としても大事なことなので、形式的な点呼を受けるのではなく、しっかりと内容のある点呼を受けるよう心がけます。

◆乗務後点呼をスムーズに受けるための要点

- ①乗務を終了したら、すみやかに点呼場所に向かいます。
- ②乗務記録（日報など）や運行記録計の記録紙など、書類に必要事項を記載します。



- ③車両の状況、道路の状況など報告する内容をあらかじめ整理しておきます。
- ④運行管理者に所定事項を報告し、点呼を受けます。
- ⑤次回の乗務（運行）、出勤の予告を受けます。

◆乗務後点呼で主に報告や通告する項目

- ①自動車、道路、運行の状況
- ②交替運転者に対する通告
- ③酒気帯びの確認
- ④その他必要な事項

とくに、「乗務に係る自動車や道路状況の通告をする」「他の運転者と交替した場合には、それまでの自動車や道路状況の通告をする」ことは重要です。



9 乗務の記録と運行記録計

◆乗務の記録

運転者は、乗務が終了したら、会社が定めた用紙を用いて乗務の記録を作成しなければなりません。

また、運行記録計の記録用紙を用いる場合は、その記録用紙に必要事項を記載します。

乗務の記録に記載しなければならない主な項目は、右表のとおりです。下に記入例が示してありますので、参考にしてください。

乗務の記録に記載する主な項目

- ・ 運転者の氏名
- ・ 自動車の登録番号
- ・ 乗務の開始地点と日時
- ・ 乗務の終了地点と日時
- ・ 主な経過地点
- ・ 乗務距離
- ・ 運転交替地点と日時
- ・ 休憩や睡眠をした地点と日時
- ・ 中・大型車の場合（車両総重量8トン超等）は貨物の積載状況
- ・ 事故、著しい運行の遅延などの有無とその概要・原因
- ・ 運行指示書を携行している場合にあって、電話などにより、運行管理者から途中で運行内容に変更の指示があった場合は、その内容等

乗務の記録の記入例

- 乗務の開始・終了の地点と時刻
- 自動車登録番号その他事業者が定めた車番・番号など
- 最大積載量5t、車両総重量8t以上の車両については必ず記入する
- 乗務した距離
- 運転者の氏名

車両番号	○○○	4	乗務日報	○年○月○日	天気 晴	運転者氏名	○○○○								
乗務開始地	時刻	乗務終了地	時刻	勤務時間	時刻	乗務料									
例(車庫)	○:○○	例(車庫)	○:○○	始業時刻	○:○○										
メーター指数	○○○	メーター指数	○○○	終業時刻	○:○○	○○○km									
荷主名	貨物	品名	数量	※総重量	※積載状況	出発地	時刻	到着地	時刻	実車 km	空車 km	運賃	基本料金	割増金	合計
○○○○	○○	100	2.5	トン	○○○	○○	○○	○○	○○	○○○	○○	○○○	○○○	○○○	○○○
合計															
時間															
乗務の開始、終了、運転交替の地点と経過地点															
労働時間															
運転以外の業務															
休憩・仮眠の時間															
休憩・睡眠・仮眠の地点															
カーフェリー															
休息期間															
燃料油脂															
給油時															
給油															
オイル															
メーター指数															
首都高速															
高速道															
その他費用															
合計															
輸送回数															
10km まで															
30km まで															
50km まで															
100km まで															
200km まで															
300km まで															
500km まで															
500km 以上															
事故、著しい運行の遅延その他異常な状態、その概要・原因															
R○○号線 大雨のため															
○時間○○分待機															
乗務の途中において、運行指示が変更になった場合、次の※印欄に年月日、場所、経路など必要指示伝達事項及び指示した運行管理者名を記入すること。															

注・この記録は一年間保存すること。該当する項目がある場合必ず記入すること。

- 主な経過地点
- 休憩・睡眠した場合、その地点と日時
- 乗務を交替した場合、その地点と日時
- 事故・著しい運行の遅延及び異常な状態が発生した場合には必ず記入する
- 貨物の積込み、取卸し、荷待ち等のときに記入

◆**運行記録計**

車両によっては、運行記録計の取り付けを義務付けられている車両もあります。その場合には、運行記録計によって運行データを記録することが必要です。

●**運行記録計とは**

運行記録計とは、自動車の瞬間速度、運行距離及び時間など運行中の行動を自動的に記録用紙（チャート紙）やメモリーカード（記録媒体）などに正確に記録し、車両の時々刻々の運行状況を科学的なデータとして保存するものです。

●**運行記録計に記録されるもの**

運行記録計の基本記録は、「速度の記録」、「距離の記録」、「時間の記録」であり、この3要素から車両の運行実態を把握します。この記録を管理、活用することで、日常の運転者の指導や運行管理をより効果的に行うことができます。

◆**運行記録計の装着が義務づけられている車両**

- ①車両総重量が7トン以上または最大積載量が4トン以上の事業用トラック
- ②車両総重量が7トン以上または最大積載量が4トン以上のトレーラをけん引するトラック
- ③特別積合せ貨物運送に係る運行系統に配置するトラック（運行車）

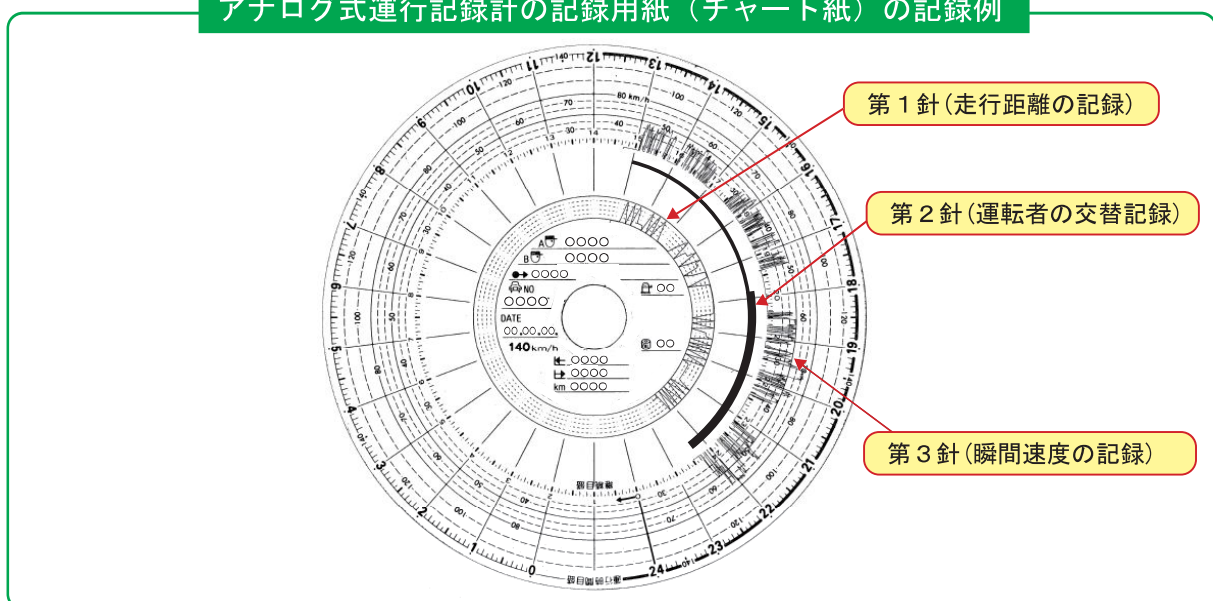
◆**アナログ式運行記録計（アナタコ）**

アナログ式運行記録計による記録は以下の通り、走行距離、運転者の交替記録、瞬間速度の3種類です。

①**走行距離の記録（第1針）**

各区間の走行距離は、山形の線で記録されるので、山の数を数えることにより走行距離が計算できます。山形1つ（上下）で10kmを表しており、片側が5km、目盛り幅は1kmを示しています。

アナログ式運行記録計の記録用紙（チャート紙）の記録例



②運転者の交替記録（第2針）

運転者別に速度・距離・時間をそれぞれ記録します。なお、運転者の交替は、交替運転者が別のキーを使用することにより、記録線の幅が大小に変わり、運転者の交替状況を明確にします。

③瞬間速度の記録（第3針）

自動車が行った瞬間速度を時間帯に応じて連続して記録をします。なお、停車中は、0 km/hを横に記録していきます。

◆デジタル式運行記録計（デジタコ）

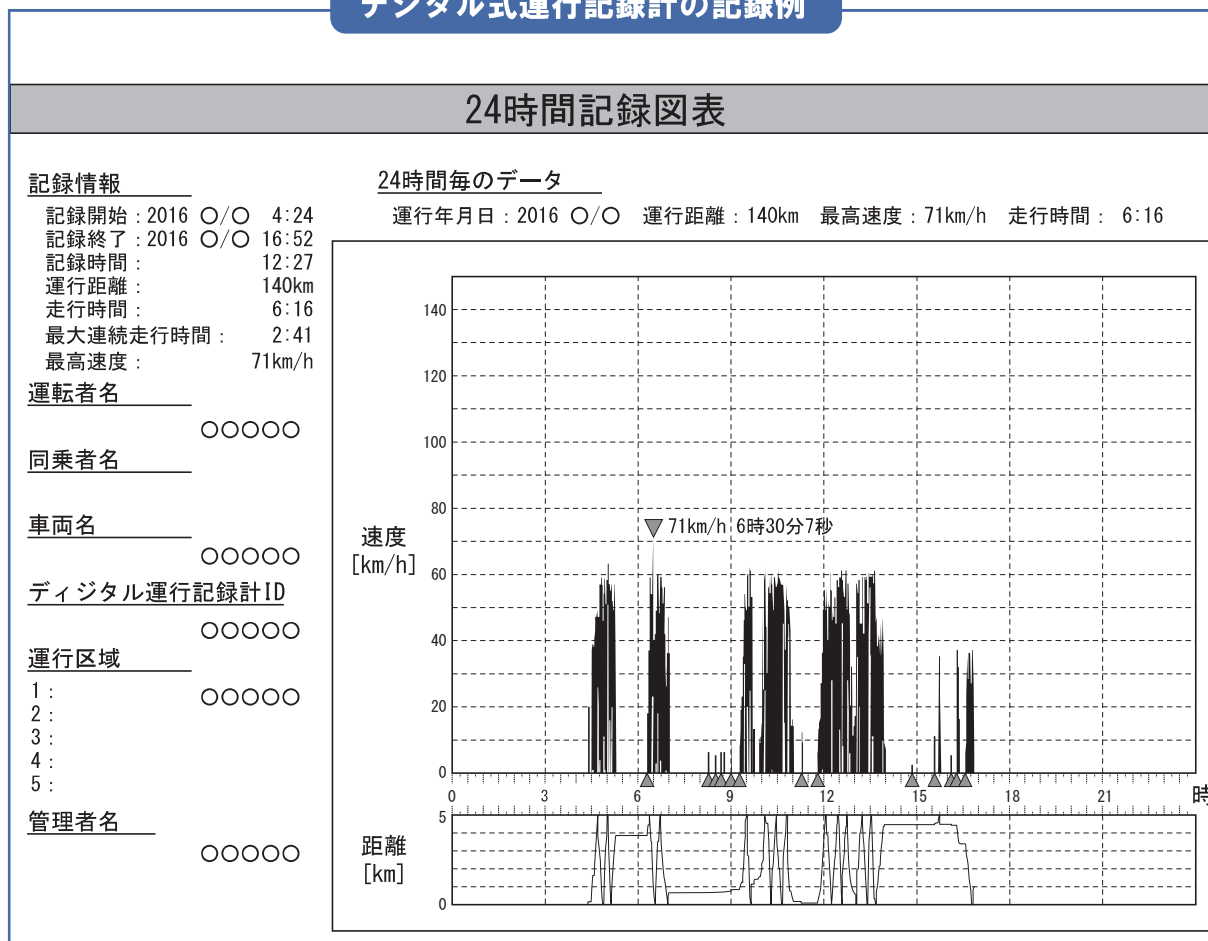
デジタル式運行記録計は、アナログ

式と異なり、各種運行データなどを数値化して電磁的方法（メモリーカードなどの記録媒体）に記録する運行記録計です。

データが数値化されることにより、解析等の作業が素早く、かつ正確に処理することができます。

また、デジタコは、「速度」、「時間」、「距離」のいわゆる法定3要素のほかにも、機種によって、急制動、急発進、燃料消費量などの詳細な走行データを記録し、解析ソフトによって安全や省エネ指導に活用することが可能です。

デジタル式運行記録計の記録例



◆ドライブレコーダ

ドライブレコーダとは、事故やニアミスなどにより急ブレーキなどの衝撃を感知すると、その前後の映像とともに、加速度・ブレーキ・ウインカーなどの走行データをメモリーカードなど記録媒体に記録する装置のことです。

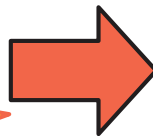
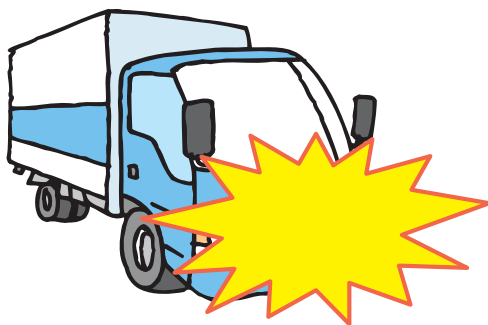
これにより事故やヒヤリ・ハットの状況が記録され、記録した映像を利用して、事故処理の際の証拠としたり、他のドライバーの教育用の資料として活用することができます。

また、常時記録方式による映像については、車間距離の保持具合や一時停止の確実な停止、安全な交差点通過など、日常の運転状況を指導するために活用されています。



ドライブレコーダの種類

ドライブレコーダは、車内等に搭載されたカメラにより運転状況を映像として記録する装置で、常時記録するものと衝突や急ブレーキなどの衝撃（トリガ）があった時点の前後数十秒を記録するものがあります。



◆ 運行記録計・ドライブレコーダの活用方法と効果

● 運行記録計の活用・効果

- ① 運行記録計により運行状態がわかります（速度記録の例）。
 - ・ 最高速度を超過していないか。
 - ・ 等速運転をしているか。
 - ・ 急加速や急減速などがいないか。
 - ・ いつもと異なる走行をしていないか。
- ② 運行記録計と乗務記録を確認しながら、速度、距離、時間、および休憩などに無理がないかがわかります。
 - ・ 運転時間は、2日間を平均し、1日当たり9時間を超えてはいないか。
 - ・ 4時間を超える連続運転をしていないか。
 - ・ 運転者の休憩時間などの取り方は適切か。
 - ・ 運転者の交替時間は適切か。
- ③ 運行記録計装着の義務付け車両で、高速道路走行における制限速度を超えた場合には、速度抑制装置（スピードリミッター）に問題が生じているおそれがあるので、車両のチェックに活用します。

● ドライブレコーダの活用・効果

- ① 運転が「見える化」することで運転者の安全意識が向上する。
- ② 事故およびニアミス発生時の記録映像・データを安全運転指導（ヒヤリ・ハットや危険予知訓練など）に活用できる。
- ③ 交通事故が減少する（3割削減した事業者もある）。
- ④ 詳細なデータを用いることで、事故当事者間の事後処理などが円滑になる。
- ⑤ 運転全般の指導に活用する。とくに車間距離の保持具合、確実な一時停止、交差点の安全な通過について（黄色信号の対応、右左折のタイミングや適切な進路など）。
- ⑥ 道路構造、交通状況等の情報（危険個所など）が他の運転者に提供される。

このように、運行記録計・ドライブレコーダは、運転者にとって「会社から、いつも監視されている」ものではありません。運転者の運転技能や安全意識を高めたり、過労運転を防止することで、「事故などのリスクを軽減」する装置です。

万一の事故時などに際しても、「運転者自身が守られる」ことにもつながる装置です。



10 運行指示書の携行

◆運行指示書の携行が必要な乗務

2泊3日以上での運行では、運行管理者が「運行指示書」を作成します。運転者は、その「運行指示書」を携行しなければなりません。

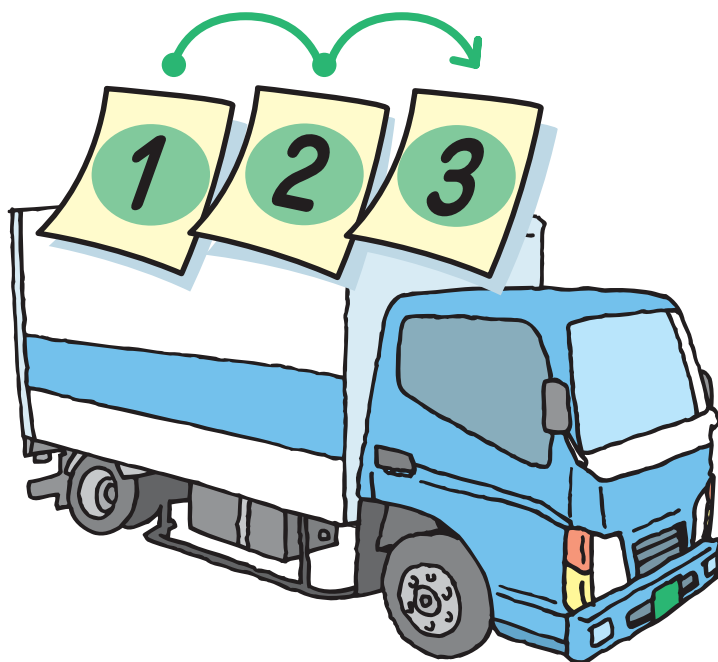
また、運行管理者から途中で変更の指示があった場合は、変更内容を記載しなければなりません。

◆運行指示書の項目

運行指示書には次の項目が記載されているか確認する必要があります。

- ・ 運行の開始地点と日時
- ・ 運行の終了地点と日時
- ・ 乗務員の氏名
- ・ 運行の経路や主な経過地点の発車・到着の日時
- ・ 運行ルート上の注意場所
- ・ 休憩がある場合は、その地点と時間
- ・ 運転交替や業務交替がある場合は、その地点
- ・ その他安全確保に必要な事項

2泊3日以上での運行の場合



●運行指示書の携行

運行管理者から途中で変更指示があった場合は変更内容を記載する。



11 交替業務

◆乗務を終了し、他の運転者と交替するとき

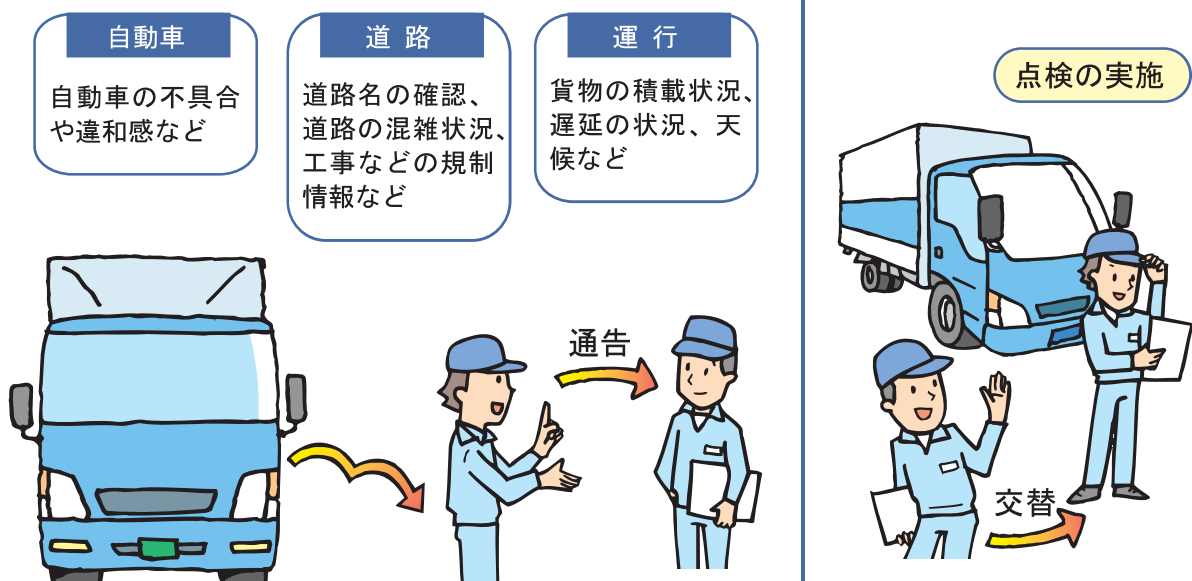
乗務を終了して他の運転者と交替するときは、その運転者に対して乗務してきた自動車、道路、運行の状況について通告しなければなりません。

通告する内容	
①自動車	日常点検後に発生した自動車の不具合・違和感など
②道路	通行中の道路名の確認、道路の混雑状況、工事などの規制情報など
③運行	貨物の積載状況、遅延の状況、天候など

◆他の運転者と交替して乗務を開始するとき

他の運転者と交替して乗務を開始するときは、その運転者から通告を受けなければいけません。また、乗務する自動車の制動装置、走行装置などについて点検しなければなりません。

通告を受ける内容	
①自動車	日常点検後に発生した自動車の不具合・違和感など
②道路	通行中の道路名の確認、道路の混雑状況、工事などの規制情報など
③運行	貨物の積載状況、遅延の状況、天候など
実施する内容	
①点検	制動装置、走行装置など



12 踏切の通過

◆踏切の通過時の留意点

鉄道列車などを巻き込む踏切事故は、とくに大型トラックなどの場合は、大惨事を招く危険性があります。

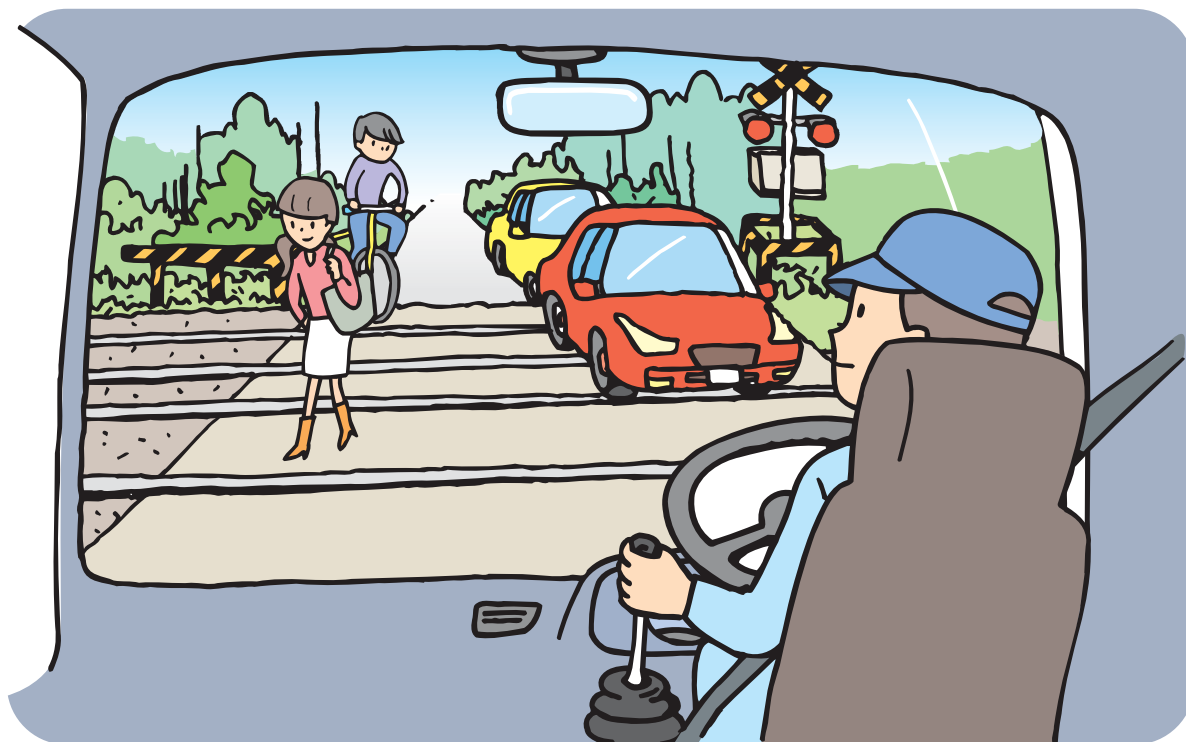
このため、トラックが踏切を安全に通過するためには、確実な安全確認とともに、より慎重な対応が求められます。

踏切を通過するとき、運転者は、踏切の直前（停止線があるときはその直前）で停止して、安全を確認しなければなりません。ただし、踏切に信号機がある場合は、その信号機に従って通過します。

踏切を通過しているときは、エンストを防止するため、ギヤチェンジをしてはなりません。

踏切の警報機が鳴っている間は踏切に入ってははいけません。遮断機が降りているときや降りようとしているときも同様です。

踏切に進入する前には、必ず踏切の先に自車の入れるスペースが十分にあるかどうかを確認します。スペースがないにもかかわらず進入すると、踏切内で立往生する危険がありますから、注意が必要です。



13 非常信号用具や消火器の取扱い

◆取扱い方法を知っておく

運転者や助手席などに乗車する従業員（乗務員）は、自動車に備えられた非常信号用具や消火器の取扱い方法を知っておかなければなりません。また、普段から置いてある場所と使い方を確かめておく必要があります。

非常信号用具には、赤色懐中電灯や発炎筒などの種類があります。

赤色懐中電灯は灯火の損傷、レンズ面の汚損や電池の消耗状況を確認し、必要に応じて取り替えます。

発炎筒は有効期間内のものであるかどうか確認します。ただし、損傷・湿気の吸収により性能が著しく低下している場合は、有効期間内でも取り替えることが重要です。

非常信号用具



消火器の使い方



14 異常気象時の措置

◆異常気象時に運転者がとるべき措置

大雨、大雪、暴風雨、暴風雪や濃霧などの異常気象時や土砂崩壊、路肩軟弱などにより運行に危険が伴う場合は、自ら勝手な判断をせず、運行管理者に連絡を取って指示を仰がなければいけません。

そのため、運行管理者の連絡先はもちろん、その他必要な連絡先についても把握しておかなければなりません。

事業者が「異常気象時などの処理要領」などを制定している場合は、その内容をよく読んでおきます。

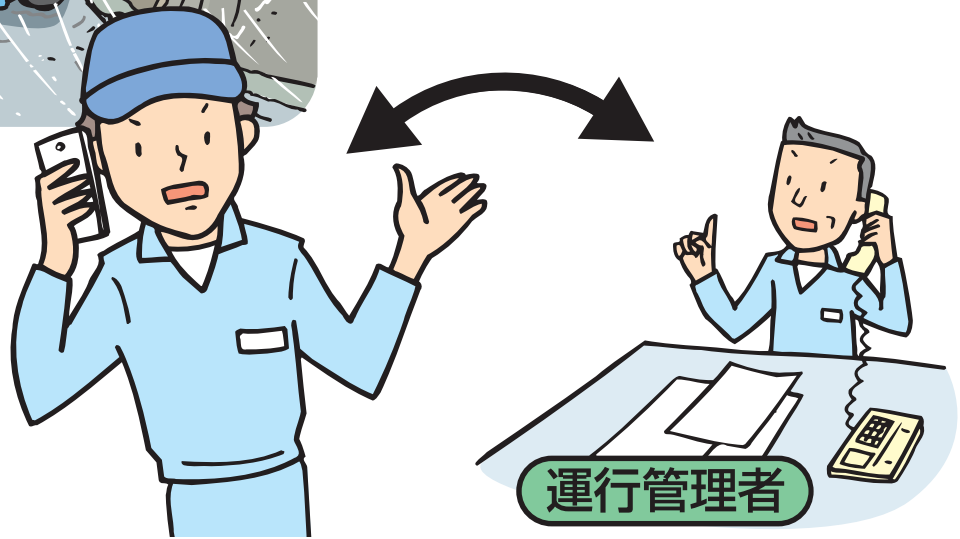
◆運行管理者等から指示を仰ぐ事項

- ①暴風雨など各種警報の状況
- ②運行の中止
- ③徐行運転
- ④避難する場所
- ⑤貨物の保全の方法など

※「異常気象時の措置」の詳細は「第4分冊」参照。



大雨、大雪、暴風雨、暴風雪や濃霧などの異常気象時や土砂崩壊などで運行に危険が伴う場合は、運行管理者に連絡し、指示を受ける





平成29年3月

事業用トラックドライバー研修テキスト 3

ドライバーの日常業務

企画・制作 公益社団法人 全日本トラック協会

〒160-0004 東京都新宿区四谷三丁目2番5

TEL 03-3354-1009 (代表) Fax 03-3354-1019

発行・販売 日本貨物運送協同組合連合会

〒160-0004 東京都新宿区四谷三丁目2番5 (全日本トラック総合会館9階)

TEL 03-3355-2031 (代表) Fax 03-3355-2037

- ※1 掲載内容は予告なく改訂される場合があります。改訂、修正等の状況については、(公社)全日本トラック協会のホームページに告知します。(http://www.jta.or.jp)
- ※2 掲載内容の正確さについては万全を期しておりますが、各事業所における実務上の行為の適否については、関係法令、または運行管理者等の指導に従ってください。
- ※3 無断転載を禁じます。