貨物自動車運送適正化事業
巡回指導項目《自主点検チェックシート》

2024 年 11 月作成/第 14 版

事 業 者 名 ＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

営 業 所 名 ＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

自主点検日 ＿＿＿＿＿＿＿年＿＿＿＿月＿＿＿＿日＿＿ 点検者＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

自主点検チェックシートの活用方法について

◎この「自主点検チェックシート」は、各事業者様が自ら日常的に、また定期的に適正な運送事業を行っているかをチェックしていただくために作成したものです。

◎適正化巡回指導項目ごとに、法律ではどのような取り決めがあるか、法律上どこまでの記載が求められているか、これらを取り纏めてありますので、一つひとつチェックしていただくことで適正な事業運営がされているかが自主点検できます。※自社にて各項目ごとの適又は否の自主点検をしてください。

◎特に注意をしていただくポイントを「自主点検ポイント」として右側に記載してありますので参考にして下さい。また、黄色く色塗りされている項目は重点指導項目になるため、特に注意してください。

◎この「自主点検チェックシート」のご利用は任意でありますが、事業所の「コンプライアンス経営」にぜひ、お役立て下さい。

神奈川県貨物自動車運送適正化事業実施機関
一般社団法人 神 奈 川 県 ト ラ ッ ク 協 会

自主点検チェックシート（Ｗｅｂ版）の利用について

　自社にて各項目の自主チェックを行い、自主点検チェックシートの「適」・「否」の結果をＷｅｂ版に入力していただくと自社の評価分類が確認できます。日頃から定期的なチェックを行い、評価向上を目指して、コンプライアンス経営にお役立てください。

【注意事項】

●総合評価はあくまで参考となるもので、実際の巡回指導を受けた際の評価と異なる場合があります。

●各項目の「適」とは、詳細項目がある場合の「はい」「いいえ」の全てに「はい」がチェックされた場合となります。

※自主点検チェックシート（Ｗｅｂ版）は、適正化事業実施機関ＨＰのトップメニュー「巡回指導」に掲載しています。

貨物自動車運送適正化事業・巡回指導項目　《自主点検チェックシート》

	自　主　点　検　項　目		自主点検ポイント
事業計画等	1．主たる事務所及び営業所の名称、位置に変更はないか。	適　・　否	認可、届出と相違はないか確認します。 ①変更する際は事後届出または事前認可申請（営業所位置）してください。
	2．営業所に配置する事業用自動車の種別及び数に変更はないか。	適　・　否	届出された種別及び数に変更はないか確認します。 ①変更する際は事前届出してください。
	3．自動車車庫の位置及び収容能力に変更はないか。	適　・　否	位置・収容能力に変更はないか確認します。 ①荷主先に常時駐車したり、自宅に車両を持ち帰っていないか。 ②変更する際は事前認可申請してください。
	4．乗務員の休憩・睡眠施設の位置、収容能力は適正か。	適　・　否	位置、収容能力に変更はないか確認します。 ①変更する際は事前認可申請してください。
	5．乗務員の休憩・睡眠施設の保守、管理は適正か。	適　・　否	常時使用できるように整理整頓しているか確認します。
	6．届出事項に変更はないか。 （役員・社員、特定事業者に係る運送の需要者の名称変更等）（本社巡回に限る。）	適　・　否	届出した役員と現在の役員に変更はないか確認します。 ①変更する際は事後届出してください。（代表権のある役員変更、特定事業者に係る運送の需要者の名称変更の場合、変更後、１週間以内に届出が必要）
	7．自家用貨物自動車の違法な営業類似行為（白トラの利用等）はないか。	適　・　否	白トラの利用及び自ら白トラを保有し営業行為をしていないか確認します。
	8．名義貸し、事業の貸渡し等はないか。	適　・　否	車両及び名義を他人に利用させていないか確認します。

	自　主　点　検　項　目		自主点検ポイント
帳票類の整備、報告等	1．事故記録が適正に記録され、保存されているか。	適　・　否	事故発生後に作成し、保存されているか確認します。 ※事故原因・再発防止対策の記入漏れが多いです。 ※自動車事故報告規則による様式の活用も可能です。 （ただし「事故の当事者（乗務員を除く）の氏名」を付記すること）
	（1）事故記録簿を備え付けているか。	はい・いいえ	
	（2）適正に記録され、保存されているか。		
	①　乗務員の氏名及び自動車登録番号等車両識別記号は記載されているか。	はい・いいえ	
	②　事故の発生日時及び発生場所は記載されているか。	はい・いいえ	
	③　事故の当事者（乗務員を除く）の氏名は記載されているか。	はい・いいえ	
	④　事故の概要（損害の程度を含む）及び事故の原因は記載されているか。	はい・いいえ	
	⑤　再発防止対策は記載されているか。	はい・いいえ	
	⑥　３年間保存されているか。	はい・いいえ	
	2．自動車事故報告書を提出しているか。	適　・　否	30 日以内（速報は２４時間以内）に支局へ報告しているか確認します。
	3．運転者台帳が適正に記入等され、保存されているか。	適　・　否	選任運転者全員分の運転者台帳が作成され（1）～（１０）が漏れなく記入され、写真が貼付されているか確認します。 ※役員、運行管理者等であっても、事業用自動車を運転するのであれば、台帳の作成が必要です。 ※履歴書は、運転者台帳の代わりになりません。 ※選任年月日の記入漏れが多くみられます。
	（1）作成番号及び作成年月日は記入されているか。	はい・いいえ	
	（2）事業者の氏名又は名称が記入されているか。	はい・いいえ	
	（3）運転者の氏名、生年月日及び住所は記入されているか。	はい・いいえ	
	（4）雇入れ年月日及び運転者選任年月日は記入されているか。	はい・いいえ	
	（5）運転免許に関する次の事項が記入されているか。		
	①　運転免許証の番号及び有効期限	はい・いいえ	
	②　運転免許の年月日及び種類	はい・いいえ	①運転免許の更新手続きが済んだら、更新後の有効期限等を追加、記載すること。
	③　条件が付されている場合は、その条件（中型車に限る、眼鏡等など）	はい・いいえ	
	（6）事故を引き起こした場合、事故の概要は記入されているか。	はい・いいえ	②事故の発生日時､場所及び概要（損害の程度を含む）を記載すること。
	（7）公安委員会から道交法違反通知があった場合、違反の概要が記入されているか。	はい・いいえ	③違反の種別、年月日及び場所を記載すること。
	（8）運転者の健康状態が記入されているか。	はい・いいえ	④健康診断結果通知の写しの添付でも良い。
	（9）特定運転者である場合、特別な教育を行い、教育内容等が記入されているか。	はい・いいえ	※特定運転者とは初任運転者・高齢運転者（65 歳以上）事故惹起運転者の事です。
	（10）特定運転者である場合、該当する適性診断を受診し、記入されているか。	はい・いいえ	
	（11）運転者の写真は貼付されているか。（台帳作成前６か月以内､単独､上３分身等）	はい・いいえ	
	（12）転任、退職した運転者の台帳は３年間保存されているか。	はい・いいえ	⑤選任運転者でなくなった年月日及び理由を記載すること。
	4．車両台帳が整備され、適正に記入等されているか。	適　・　否	全車両の台帳又は最新の車検証・保険証書の写しを備えているか確認します。 ※電子車検証・自動車検査証記録事項の写しも含む。
	5．事業報告書及び事業実績報告書を提出しているか。（本社巡回に限る。）	適　・　否	事業報告書・事業実績報告書が提出されているか確認します。 ①事業報告書は、毎事業年度経過後１００日以内に提出する。 ②事業実績報告書は、１年間の実績を毎年７月１０日までに提出する。

	自　主　点　検　項　目		自主点検ポイント
運行管理等	1．運行管理規程が定められているか。	適　・　否	職務権限が明確化された運行管理規程が制定されているか確認します。 ①法令改正等を反映した内容になっているか。
	2．運行管理者が選任され、届出されているか。（重点指導項目） ※選任届出されている運行管理者が全くいない場合、「速報制度の対象」です。	適　・　否	車両数に応じた管理者が選任され届出されているか確認します。 ①車両数に応じた管理者が選任されているか。 ②複数運行管理者が選任されている場合、統括運行管理者が選任されているか。 ③支局受付印のある運行・整備管理者選任等届出書（写）があるか。 ④解任・変更があった場合、支局に届出されているか。
	3．運行管理者に所定の講習を受けさせているか。	適　・　否	選任届出年度に１回、その後２年に１回受講されているか確認します。 ①平成２４年４月１６日以降、当該事業者にて新たに運行管理者として選任された者は基礎講習を受講しているか。 ②特別講習の通知があった場合、対象者が受講しているか。
	4．事業計画に従い、必要な運転者を確保しているか。	適　・　否	車両数に見合った運転者が確保されているか確認します。 ①日々雇い入れられる者、２か月以内の期間を定めて使用される者、試用期間中の者（１４日を超えて使用される者は除く）の乗務はないか。 ※様々な雇用・就業形態があるので、不明な際は最寄りの労働基準監督署に確認すること。 ※雇用・就業形態に応じた契約を交わし保有しておくこと。
	5．過労防止を配慮した勤務時間、乗務時間を定め、これを基に乗務割が作成され、休憩時間、睡眠のための時間が適正に管理されているか。（重点指導項目）	適　・　否	自動車運転者の拘束時間や運転時間等の基準を定めた「改善基準告示」が守らているか確認します。
	（１）拘束時間の管理は適正か。		
	①　１か月の拘束時間（原則 284 時間、協定により最大 310 時間まで）が超えていないか。	はい・いいえ	
	②　１日の最大拘束時間（15 時間）は超えていないか。	はい・いいえ	
	③　14時間を超える拘束時間が１週間のうち２回以内で行われているか。	はい・いいえ	
	④　運行計画表（勤務割表）を作成しているか	はい・いいえ	
	（２）休息期間は適正か。		
	①　９時間以上の休息が正しく取られているか。	はい・いいえ	
	（３）運転時間は適正か。		
	①　１日の運転時間は９時間以内か。（２日平均）	はい・いいえ	
	②　連続運転（４時間超え）の違反はないか。	はい・いいえ	
	6．過積載による運送を行っていないか。	適　・　否	運行管理者が積載重量を指示及び管理しているか確認します。

	自　主　点　検　項　目		自主点検ポイント
運行管理等	**7．点呼の実施及びその記録、保存は適正か。（重点指導項目）** **※点呼の実施記録が全く保存されていない場合、「速報制度の対象」です。** **※点呼の実施記録に係る帳簿に記録が全くされていない場合、「速報制度の対象」です。**	適　・　否	**点呼は原則「対面」で実施し、出勤簿（タイムカード）、点呼記録簿、乗務記録などの関係帳票類との間に矛盾はないか確認します。** ①点呼の前に日常点検を実施しているか。 ②運行管理者は、全点呼回数の 1/3 以上行っているか。 ③次の場合は、「点呼をしていない。」と見做されます。 ・補助者の要件を満たしていない者が実施した場合 ・運行管理者、補助者の自己による点呼（セルフ点呼） ・運行上やむを得ない場合を除き、点呼を対面によらず、電話等で実施した場合。 ④乗務前点呼・中間点呼・乗務後点呼においても、アルコール検知器を使用しているか。 ⑤点呼記録簿の各点呼欄に「アルコール検知器の使用の有無」及び「酒気帯びの有無」の欄が設けられているか。 ⑥適正な数のアルコール検知器を保有しているか。 ⑦アルコール検知器は正常に作動しているか。
	（1）点呼は定まった場所で行っているか。	はい・いいえ	
	（2）運行管理者または資格要件を満たした補助者が執行しているか。	はい・いいえ	
	（3）対面で行っているか。（1泊仕業の場合は電話点呼可）	はい・いいえ	
	（4）乗務前、乗務後のいずれも対面で点呼ができない場合に中間点呼を行っているか。	はい・いいえ	
	（5）乗務前点呼、中間点呼、乗務後点呼の際に、アルコール検知器を使用しているか。	はい・いいえ	
	（6）疲労・疾病・睡眠不足・酒気帯びの有無の報告を受けているか。	はい・いいえ	
	（7）日常点検の結果報告を受けているか。	はい・いいえ	
	（8）乗務前点呼、中間点呼時に、事故防止・安全運行のための指示を伝え、点呼記録簿に記録しているか。	はい・いいえ	
	（9）乗務後点呼時に、自動車・道路・運行の状況等の報告を求め、点呼記録簿に記録しているか。	はい・いいえ	
	（10）点呼記録簿の記載項目に不足はないか。	はい・いいえ	
	（11）点呼記録簿が1年間保存されているか。	はい・いいえ	
	8．乗務等の記録（運転日報）の作成・保存は適正か。	適　・　否	**運転日報に必要事項が記載されているか確認します。** ①休憩場所は、○○市○○区など、市区町村まで記載する。 ②休憩時間は、○○時○○分～○○時○○分と記載する。 ③通常、乗務開始地点・乗務終了地点は「車庫」になります。 ＜車両総重量 8t 以上又は最大積載量 5t 以上が対象となる事項＞ ・貨物の重量（○○kgなど）、貨物の個数（○○個など）、荷台への積付状況（○、レ、良など）が具体的に記載しているか。 ・荷主の都合により集貨又は配達を行った地点（集貨地点等）で 30 分以上待機した場合に集貨地点等への到着・出発日時、荷積み・荷卸しの開始終了日時等を乗務記録に記載しているか。 ・荷役作業等の内容並びに開始・終了の日時、荷主の確認の有無を記載しているか。
	（1）運転者名及び自動車登録番号等車両識別記号は記載されているか。	はい・いいえ	
	（2）乗務開始及び乗務終了の地点及び日時は記載されているか。	はい・いいえ	
	（3）主な経過地点、乗務した距離は記載されているか。	はい・いいえ	
	（4）運転者の交替があった場合、その地点及び日時は記載されているか	はい・いいえ	
	（5）休憩・睡眠をした場合、その地点及び日時は記載されているか。	はい・いいえ	
	（6）事故・運行の遅延等があった場合、その概要及び原因が記載されているか。	はい・いいえ	
	（7）貨物の積載状況が記載されているか。（車両総重量 8t 以上又は最大積載量 5t 以上）	はい・いいえ	
	（8）荷待ち時間、荷役作業等が記載されているか。（車両総重量 8t 以上又は最大積載量 5t 以上）	はい・いいえ	
	（9）1年間保存されているか。	はい・いいえ	
	9．運行記録計による記録及びその保存・活用は適正か。（車両総重量７ｔ以上又は最大積載量４ｔ以上）	適　・　否	**日々の記録を確認し、速度超過等を個別に指導しているか確認します。** ①法定速度を超えている運行に対し、指導記録を残しているか。 ②急加速、急減速など、いつもと違った運転をしていないか。 ③４時間を超える連続運転をしていないか。 ④運転者の交替時間、休憩時間等は適正か。 ⑤運行記録計の不正操作はないか。
	（1）運転者名、自動車登録番号等車両識別記号、乗務年月日が記載されているか。	はい・いいえ	
	（2）出庫時・帰庫時・総走行のメーター距離が記載されているか。	はい・いいえ	
	（3）連続運転、速度超過等の違反がないかチェックし、運転者を指導しているか。	はい・いいえ	
	（4）運行記録計は適正に作動しているか。	はい・いいえ	
	（5）チャート紙が1年間保存されているか。	はい・いいえ	

	自　主　点　検　項　目		自主点検ポイント
運行管理等	１０．運行指示書の作成、指示、携行、保存は適正か。	適　・　否	**乗務前点呼及び乗務後点呼がいずれも対面で行えない運行（２泊３日以上運行など）の場合、運行指示書を作成し、携行させているか確認します。** ①運行指示書の内容が国土交通省告示（第 1365 号）に沿っているか。 ②運行の内容に変更があった場合、運行指示書の写しを訂正し、運転者に電話等で指示する。運転者は運行指示書を訂正し、運行すること。 ③運行途中で２泊３日運行となった場合は、運行管理者が運行指示書を作成の上、運転者に指示し、運転日報等に指示内容を記載させなければならない。
	（１）運行の開始及び終了の地点及び日時は記載されているか。	はい・いいえ	
	（２）運転者の氏名は記載されているか。	はい・いいえ	
	（３）運行の経路並びに主な経過地における発車・到着の日時は記載されているか。	はい・いいえ	
	（４）休憩の地点・日時は記載されているか。	はい・いいえ	
	（５）運転又は業務の交替がある場合、運転者名並びに交替の地点は記載されているか。	はい・いいえ	
	（６）運行で注意を要する箇所の位置、その他運行の安全確保に必要な事項が記載されているか。	はい・いいえ	
	（７）運行指示書及びその写しが１年間保存されているか。	はい・いいえ	
	１１．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。（重点指導項目）	適　・　否	**指導・監督指針（国土交通省告示第１３６６号）に基づき運転者全員に指導教育しているか確認します。** ①教育記録簿には、実施した日時・場所・具体的な内容・教育を行った者 及び教育を受けた者の氏名が記録されているか。 ②欠席者に対するフォロー（後日指導）が行われているか。
	（１）年間教育計画表が作成されているか。	はい・いいえ	
	（２）必須項目（１２項目）を運転者に教育しているか。	はい・いいえ	
	（３）教育記録簿が作成され、３年間保存されているか。	はい・いいえ	
	１２．特定の運転者に対して特別な指導を行っているか。（重点指導項目）	適　・　否	**指導・監督指針（国土交通省告示第１３６６号）に基づき指導教育しているか確認します。** ①雇い入れ前の事故歴（過去３年間分）を運転経歴証明書等を取得し把握しているか。 ②教育を実施した時期は適切か。 ・初任運転者・・・初乗務前（遅くとも乗務後１か月以内）に実施 ・高齢運転者・・・適齢診断受診後に実施 ・事故惹起運転者・・・再乗務前（遅くとも再乗務後１か月以内）に実施 ※教育記録、適性診断の受診結果は、その後の運転者指導に活用できるので保存すること。 ※初任教育は雇い入れ前過去３年間で事業用自動車運転者の経験があれば実施は任意。 適正化事業実施機関 HP では特定運転者（初任・高齢・事故惹起）に対しての特別指導や適性診断の実施方法のポイントをわかりやすくまとめた冊子を公開しています、是非、ご活用ください。
	（１）教育記録簿が作成され、３年間保存されているか。	はい・いいえ	
	（２）初任運転者の事故歴、違反歴を把握しているか。	はい・いいえ	
	（３）初任運転者に対し特別な指導を行っているか。	はい・いいえ	
	（４）高齢運転者に対し特別な指導を行っているか。	はい・いいえ	
	（５）事故惹起運転者に対し特別な指導を行っているか。	はい・いいえ	
	＜初任運転者に対する特別な指導の内容及び時間＞ （座学）国土交通省告示第 1366 号の 12 項目を 15 時間以上実施 ※トラックの構造上の特性、日常点検、積載方法は実車を用いて指導 （実技）実際にトラックを運転させ、安全な運転方法を 20 時間以上実施 ＜高齢運転者に対する特別な指導の内容＞ 適齢診断の結果を踏まえ、個々の運転者の加齢に伴う身体機能の変化の程度に応じたトラックの安全な運転方法等について自ら考えるように指導する。 ＜事故惹起運転者に対する特別な指導の内容及び時間＞ 事業用自動車の運行の安全の確保に関する法令等について合計６時間以上実施		
	１３．特定の運転者に対して適性診断を受けさせているか。（重点指導項目）	適　・　否	**特定運転者に対し、該当する適性診断を受診させているか確認します。** ①受診の時期は適正か。 ・初任運転者・・・初乗務前（遅くとも乗務後１か月以内） ・高齢運転者・・・６５歳に達した日以降１年以内（その後は３年毎） ・事故惹起運転者・・・再乗務前 ※適性診断の結果を踏まえて指導教育を行うこともあるため、適性診断は早めに受診させることが望ましい。 ※初任診断は過去３年間で他社で受診した記録も有効。 （ただし、受診結果票を保存してください。）

	自　主　点　検　項　目		自主点検ポイント
車両管理等	1．整備管理規程が定められているか。	適　・　否	職務権限が明確化された整備管理規程が制定されているか確認します。 ①法令改正等を反映した内容になっているか。
	2．整備管理者が選任され、届出されているか。（重点指導項目） ※選任届出されている整備管理者が全くいない場合、「速報制度の対象」です。	適　・　否	支局受付印のある運行・整備管理者選任届出書（写）があるか確認します。 ①解任・変更があった場合、支局に届出されているか。
	3．整備管理者に所定の研修を受けさせているか。	適　・　否	選任届出年度に１回、その後２年に１回受講されているか確認します。
	4．日常点検基準を作成し、これに基づき点検を適正に行っているか。	適　・　否	日常点検を行い、点検結果に基づき整備管理者（補助者）が運行の可否決定を行い、 日常点検表に押印又はサインをしているか確認します。 ①点検項目に「ディスク･ホイールの取付状態」欄があるか。（大型車） ②トレーラについても、日常点検を行い、記録しているか。
	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、点検整備記録簿等が保存されているか。（重点指導項目） ※点検整備記録簿が全く保存されていない場合、「速報制度の対象」です。 ※点検整備記録簿に記載が全くされていない場合、「速報制度の対象」です。	適　・　否	定期点検整備実施計画表が全車両分（トレーラを含む）作成され、点検実施後、営業所に記録が保存されているか確認します。 ①点検整備記録簿の写しを営業所で保存しているか。 ②車両ごとに点検整備記録簿が１年間保存されているか。 ③スペアタイヤ及びツールボックスについて点検しているか。 ④特定整備を伴う場合、認証工場等に依頼しているか。 ⑤３か月点検３枚、12 か月点検１枚の計４枚が営業所に保存されているか。
	（１）３か月毎に定期点検を実施し、営業所に記録を保存しているか。	はい・いいえ	
	（２）１２か月点検を実施し、営業所に記録を保存しているか。	はい・いいえ	
労基法等	1．就業規則が制定され、届出されているか。 ※本社一括届出の場合は届出事業場の一覧も保存してください。	適　・　否	従業員 10 人以上の事業所は、所轄の労働基準監督署に届け出ているか。本社一括で届け出た場合においても、事業所において、掲示、備え付け等により周知しているか確認します。 ①法令改正を反映した内容になっているか。（定年延長、育児休業、介護休業、年休の時季指定義務に関することなど） ②届出内容に変更があった場合、変更届を提出しているか。
	2．３６協定が締結され、届出されているか。 ※本社一括届出の場合は届出事業場の一覧も保存してください。	適　・　否	所轄の労働基準監督署に毎年届け出ているか確認します。 ①協定期間が、期限切れとなっていないか。事業所において、掲示、備え付け等により周知しているか。
	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）。	適　・　否	連続出勤等がなく、適正に就労させているか確認します。
	4．所要の健康診断を実施し、その記録・保存が適正にされているか。（重点指導項目）	適　・　否	営業所に属する全運転者が健康診断を受診しているか確認します。 ①運転者全員が年１回、深夜従事者は６か月以内毎に１回受診しているか。 ※深夜業務は 22 時～翌朝５時の間に従事して、１週間に１回以上、または１か月に４回以上行うことです。 ②雇い入れ（採用）時に、健康診断を受診させているか。 ③規定されている検査項目を受診しているか。 ④健康診断の結果が、５年間保存されているか。

	自　主　点　検　項　目		自主点検ポイント
法定福利	1．労災保険・雇用保険に加入しているか。	適　・　否	加入の対象となる者がすべて加入しているか確認します。
	2．健康保険・厚生年金保険に加入しているか。	適　・　否	加入の対象となる者がすべて加入しているか確認します。
運輸安全マネジメント	1．運輸安全マネジメントの実施は適正か。 ※以下の（1）～（4）に関しては車両数に関わらず実施が必要です。	適　・　否	運輸安全マネジメントが実施され、公表されているか確認します。 ※保有車両数が 200 両以上の事業者にあっては、安全管理規程の設定及び届出、安全統括管理者の選任及び届出がされているか確認します。 ①安全方針について、当該営業所の従業員全員に対して周知の徹底が図られているか。 ②抽象的な目標ではなく、数値を盛り込む等具体的目標とし、事後検証が可能なものを設定しているか。 ③輸送の安全に関する目標を達成するため、具体的かつ効果的な計画を作成しているか。 ④輸送の安全に係る情報について、毎事業年度の経過後 100 日以内に公表しているか。（自社ホームページへの掲載、社内での掲示等により、利用者が情報を知り得るような公表とする。）
	（1）輸送の安全に関する基本的な方針を策定しているか。	はい・いいえ	
	（2）輸送の安全に関する目標を設定しているか。	はい・いいえ	
	（3）輸送の安全に関する計画を作成しているか。	はい・いいえ	
	（4）運輸安全マネジメントの取り組みを公表しているか。	はい・いいえ	

事業者への評価分類の算定（総合評価）は、「適」及び「否」を付けた項目（「該当せず」は除く。）を１００として、「適」の占める割合で５段階（Ａ～Ｅ）評価をしています。

尚、自主点検項目のうち、黄色く色塗りされている重点指導項目に「否」がある場合は、評価分類を１段階引き下げます。但し、重複しては引き下げません。

≪Ａ≫　⇒　90%以上　≪Ｂ≫　⇒　80%以上90%未満　≪Ｃ≫　⇒　70%以上80%未満　≪Ｄ≫　⇒　60%以上70%未満
≪Ｅ≫　⇒　60%未満　≪その他≫　⇒　指導項目が26項目以下の場合

分類	A	B	C	D	E	（その他）
	大変良い	良い	普通	悪い	大変悪い	

（例）適・否を判定した項目３８項目・否となった項目が２項目（内、重点項目に否が１項目）であった場合
３６/３８＝９４%　　**【９０%以上管理できていますが、重点項目に否があるので、総合評価はＢとなります。】**

※自社で適・否の判定による総合評価はあくまで参考となるもので、実際の巡回指導を受けた際の評価と異なる場合があります。