

整備管理要領

(権限)

第1 整備管理責任者は、次に定める職務を遂行する権限を有する。

- (1) 日常点検整備の実施方法を定めること。
- (2) 前号の点検の結果に基づき、運行の可否を決定すること。
- (3) 法定の定期点検を実施すること。
- (4) 第1号及び前号の点検のほか、随時必要な点検を実施すること。
- (5) 第1号、第3号又は前号の点検の結果、必要な整備を実施すること。
- (6) 第3号の点検及び前号の整備の実施計画を定めること。
- (7) 点検整備記録簿その他の点検及び整備に関する記録簿を管理すること。
- (8) 自動車車庫を管理すること。
- (9) 前各号に掲げる事項を処理するため、運転者その他の者を指導し、又は監督すること。

(日常点検整備及び運行の可否の決定)

第2 整備管理責任者は、運転者に対し1日1回その運転開始前、日常点検を確実に行わせ、日常点検実施表にその結果を記載させなければならない。

運行の可否の決定は、整備管理責任者が日常点検表に押印することをもって行うものとする。ただし、運転者が自家用自動車を提供している場合であって、運転者の自宅から利用者の自宅等へ直接出向くことが適当であると運行管理責任者が認める場合にあつては、整備管理責任者が電話により日常点検実施表に記載された内容を確認することにより押印に代えることができる。

- 2 運転者は、前項の点検の結果、異常を発見した場合には、直ちに整備管理責任者に報告し、その指示を受けなければならない。
- 3 整備管理責任者は、前項の報告があつた場合には、必要な整備をした後でなければ運行させてはならない。

(定期点検整備)

第3 整備管理責任者は、法定定期点検整備を実施しなければならない。

(定期点検整備計画及び実施)

第4 整備管理責任者は、前条に定められた定期点検整備の種類に従い、計画の立案及び実施を次のとおり行わなければならない。

- (1) 年度ごとに定期点検整備計画を作成し、確実に実施すること。
- (2) 前号の計画を関係者に周知すること。
- (3) 第1号の計画に基づく定期点検整備は、点検予定日を超えないようにすること。
- (4) 定期点検整備の完了後は、定期点検整備記録簿により、点検整備内容を確認すること。
- (5) 定期点検整備実績を記録し、実施状況を把握すること。