

1日の流れ

● 出勤

- ・ 事務所で乗務の準備
- ・ その日の自分の勤務ダイヤを確認
- ・ 携行品の準備
- ・ 運賃箱用金庫を持って車両点検へ



● バス車両の準備・点検

- ・ 車両に異常がないか確認
- ・ 運賃箱や行先表示機のセット



● 始業点呼

- ・ 健康状態の報告
- ・ 運行に関する注意事項や乗務するダイヤの確認等



- 乗務開始
 - ・ バスの運転
 - ・ お客様への接遇
(案内、カード乗車券販売等)



- 運行終了
 - ・ 運行を終え、一旦車庫に帰着
 - ・ 車内の忘れ物の確認や、
車体に異常がないかを確認
 - ・ 次の乗務時間を確認し、休憩



※ 1 日に **4 回** 程度、乗務を行います

- 運賃精算・終業点呼
 - ・ 1 日の乗務がすべて終了したら、運賃精算
 - ・ 無事乗務が終了したことを報告
 - ・ 次回の勤務を確認
- 退勤