輸送の安全に対する取り組み

サンデン観光バス株式会社

弊社では、「安全運転に最善を尽くします」をスローガンに全社員が一丸となって「関係法令等の遵守」「安全最優先の原則」「安全管理体制の継続的改善等の実施」を安全方針とし積極的な取り組みを行っております。

１．輸送の安全に対する基本的な方針

Ⅰ．社訓　　サンデン交通グループの一員として、
自己の能力を磨き、
創意工夫と旺盛なチャレンジ精神を発揮し、
安全運転に努め、
人の和と総合信頼に基づき、
公共の福祉に貢献するとともに、
お客様に感謝し、
お客様に愛される会社にします。

Ⅱ．スローガン　　「安全運転に最善を尽くします」
「感謝の気持ちでサービス向上に努めます」

Ⅲ．綱領　　①安全の確保は輸送の生命である。
②規程の遵守は安全の基礎である。
③執務の厳正は安全の要件である。

２．輸送の安全に関する目標及び当該目標の達成状況（平成３０年度）

Ⅰ．目標　　重大事故件数　０件
Ⅱ．状況　　重大事故件数　０件
Ⅲ．前年　　重大事故件数　０件

事故統計表	H29	H30	差	2019(目標)
人身事故	0	1	1	0
物損事故	0	2	2	0
有責事故	1	3	2	0
他責事故	2	1	-1	0
うち重大事故	0	0	0	0

３．輸送の安全に関する組織体制及び指揮命令系統

⇒　別紙１（安全管理社内組織図）参照

４．輸送の安全に関する重点施策

２０１９年度の重点施策として下記の見直しを行い事故防止に努めます。

（ア）　健康起因による事故の撲滅

⇒具体的目標：０件（前年度０件）

健診結果と産業医の意見を基に個人面談を行い、運転手一人一人が健康の管理・改善に自ら取り組む様、意識の向上を図ります。

（イ）　静止物事故の削減

⇒具体的目標：０件（前年度１６件）

目視や降車確認を徹底し、事故惹起場所はヒヤリハット報告等で情報を共有して事故削減に努めます。

（ウ）　基本動作の再確認

出発前・帰着後点検、歯止め、一旦停止、徐行など基本動作を再確認し、常に初心を忘れず安全運行に努めます。

５．輸送の安全に関する計画

弊社では営業所毎に、乗務員全員参加の安全会議（年２回）、安全統括管理者による内部監査（年２回）、役員・運行管理者・乗務員より抜粋した少人数で行うグループミーティング（年３回）を実施し、安全マネジメントの浸透を図っております。

加えて、サンデン交通グループ安全会議（年２回）、サンデン交通監査チームによる外部監査（年２回）が設けられており、常に新鮮な情報の収集と閉鎖的でない思考の育成を心がけ、日々安全の追求に取り組んでおります。

これらの年間計画については、役員による年度末会議（マネジメントレビュー）にて取り組み状況や成果を総括し、次年度以降の計画に活用していきます。

６．事故・災害時に関する報告・連絡体制

⇒　別紙２（緊急連絡体制）参照

７．輸送の安全に関する教育及び研修計画

・管理者教育
・新入者嘱託雇用教育
・高齢運転者教育
・事故惹起者教育
・接遇不良者教育
・復職及び復帰教育
・服務規程違反者教育
・運転適性診断（ＮＡＳＶＡ）
・健康についての個人面談

８．輸送の安全に関する内部監査の結果およびそれを踏まえた措置内容

年２回の安全統括管理者による内部監査およびサンデン交通監査チームによる外部監査で問題点が浮上した場合は、順次改善措置を行いフォローアップしております。

９．輸送の安全に関する予算の実施額

２０１９年度予算

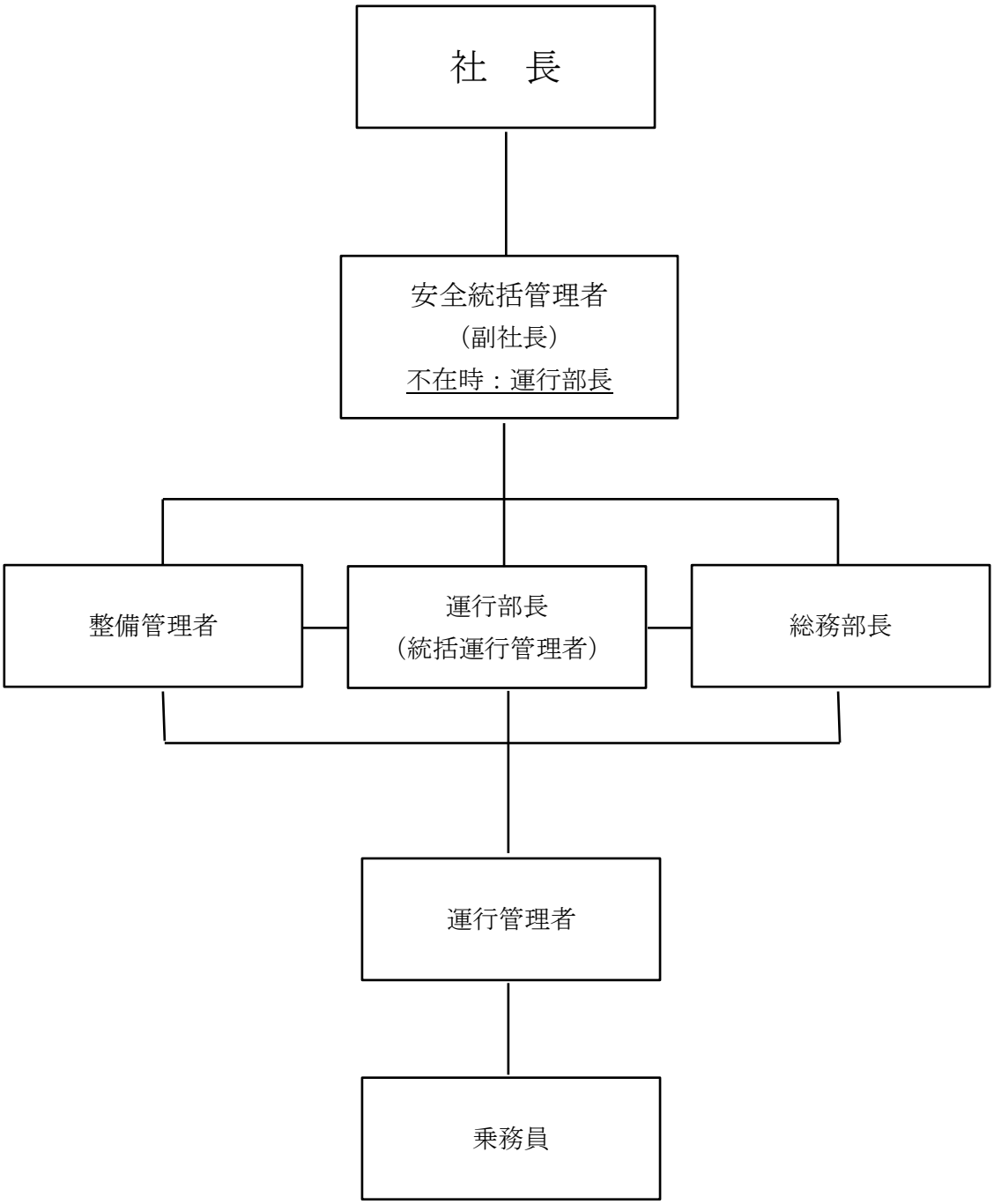
・新車車両更新　※リース料と減価償却費総額	・・・	６８,１２３千円（14 台）
うち本年度導入分		（7,９４１千円）（1 台）
・据置型アルコールチェッカー	・・・	1,０００千円　（2 台）
・ＩＴ点呼対応飲酒検知器メンテナンス	・・・	１７０千円（17 台）
・運行管理者講習	・・・	６０千円　（6 名）
・無呼吸症候群スクリーニング検査	・・・	１５０千円（30 名）
・脳ＭＲＩ	・・・	４００千円（16 名）
・動態管理サービス	・・・	６４５千円（29 台）
・タイヤ交換	・・・	９９８千円（24 台）

１０．安全統括管理者、安全管理規程

安全統括管理者　取締役副社長
安全管理規程　　⇒　別紙３（安全管理規程）参照

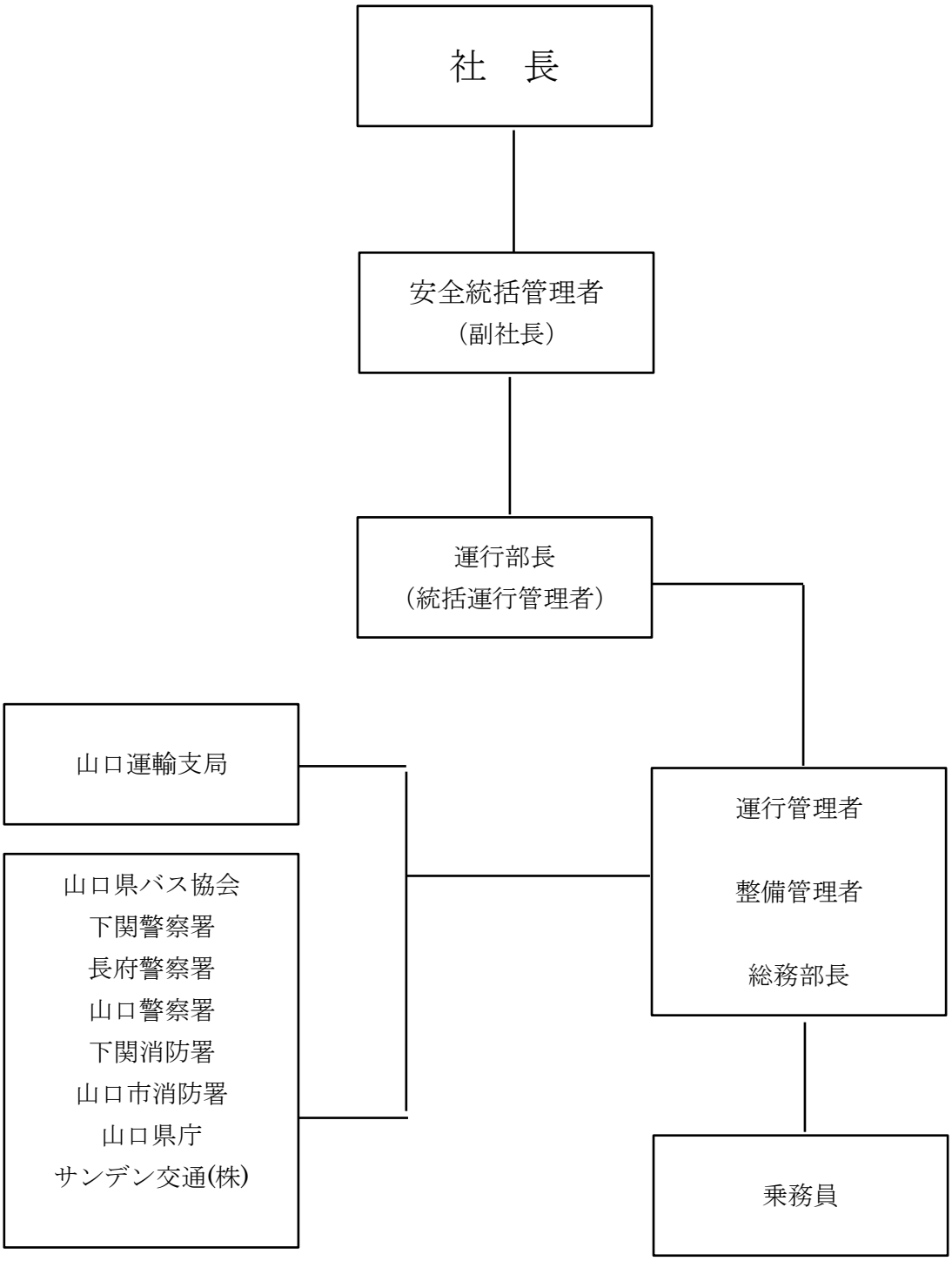
別紙１

安全管理社内組織図



別紙２

緊急連絡体制


社　長
安全統括管理者
（副社長）
運行部長
（統括運行管理者）
山口運輸支局
山口県バス協会
下関警察署
長府警察署
山口警察署
下関消防署
山口市消防署
山口県庁
サンデン交通(株)
運行管理者
整備管理者
総務部長
乗務員

別紙３

サンデン観光バス株式会社 安全管理規程

目　次

第一章　総則
第二章　輸送の安全を確保するための事業の運営の方針等
第三章　輸送の安全を確保するための事業の実施及びその管理の体制
第四章　輸送の安全を確保するための事業の実施及びその管理の方法

第一章　総則

（目的）

第１条　この規程（以下「本規程」という。）は、道路運送法（以下「法」という。）第２２条の２第２項の規定に基づき、輸送の安全を確保するために遵守すべき事項を定め、もって輸送の安全性の向上を図ることを目的とする。

（適用範囲）

第２条　本規程は、当社の一般旅客自動車運送事業に係る業務活動に適用する。

第二章　輸送の安全を確保するための事業の運営の方針等

（輸送の安全に関する基本的な方針）

第３条　社長は、輸送の安全の確保が事業経営の根幹であることを深く認識し、社内において輸送の安全の確保に主導的な役割を果たす。また、現場における安全に関する声に真摯に耳を傾けるなど現場の状況を十分に踏まえつつ、社員に対し輸送の安全の確保が最も重要であるという意識を徹底させる。

２　輸送の安全に関する計画の策定、実行、チェック、改善（Plan Do Check Act）を確実に実施し、安全対策を不断に見直すことにより、全社員が一丸となって業務を遂行することにより、絶えず輸送の安全性の向上に努める。また、輸送の安全に関する情報については、積極的に公表する。

（輸送の安全に関する重点施策）

第４条　前条の輸送の安全に関する方針に基づき、次に掲げる事項を実施する。

(1)　輸送の安全の確保が最も重要であるという意識を徹底し、関係法令及び安全管理規程に定められた事項を遵守すること。

(2)　輸送の安全に関する費用支出及び投資を積極的かつ効率的に行うよう努めること。

(3)　輸送の安全に関する内部監査を行い、必要な是正措置又は予防措置を講じること。

(4)　輸送の安全に関する情報の連絡体制を確立し、社内において必要な情報を伝達、共有すること。

(5)　輸送の安全に関する教育及び研修に関する具体的な計画を策定し、これを適確に実施すること。

２　親会社と密接に協力し、一丸となって輸送の安全性の向上に努める。

（輸送の安全に関する目標）

第５条　第３条に掲げる方針に基づき、目標を策定する。

（輸送の安全に関する計画）

第６条　前条に掲げる目標を達成し、輸送の安全に関する重点施策に応じて、輸送の安全を確保するために必要な計画を作成する。

第三章　輸送の安全を確保するための事業の実施及びその管理の体制

（社長等の責務）

第７条　社長は、輸送の安全の確保に関する最終的な責任を有する。

２　経営トップは、輸送の安全の確保に関し、予算の確保、体制の構築等必要な措置を講じる。

３　経営トップは、輸送の安全の確保に関し、安全統括管理者の意見を尊重する。

４　経営トップは、輸送の安全を確保するための業務の実施及び管理の状況が適切かどうかを常に確認し、必要な改善を行う。

（社内組織）

第８条　次に掲げる者を選任し、輸送の安全の確保について責任ある体制を構築し、輸送の安全を確保するための企業統治を適確に行う。

(1)　安全統括管理者

(2)　運行管理者

(3)　整備管理者

(4)　その他必要な責任者

２　輸送の安全に関する組織体制及び指揮命令系統については、安全統括管理者が病気等を理由に本社に不在である場合や重大な事故、災害等に対応する場合も含め、別に定める組織図による。

（安全統括管理者の選任及び解任）

第９条　取締役のうち旅客自動車運送事業運輸規則第４７条の５に規定する要件を満たす者の中から安全統括管理者を選任する。

２　安全統括管理者が次の各号のいずれかに該当することとなったときは、当該管理者を解任する。

(1)　国土交通大臣の解任命令が出されたとき。

(2)　心身の故障その他のやむを得ない事由により職務を引き続き行うことが困難になったとき。

(3)　関係法令等の違反又は輸送の安全の確保の状況に関する確認を怠る等により、

安全統括管理者がその職務を引き続き行うことが輸送の安全の確保に支障を及ぼすおそれがあると認められるとき。

（安全統括管理者の責務）

第10条　安全統括管理者は、次に掲げる責務を有する。

(1)　全社員に対し、関係法令等の遵守と輸送の安全の確保が最も重要であるという意識を徹底すること。

(2)　輸送の安全の確保に関し、その実施及び管理の体制を確立、維持すること。

(3)　輸送の安全に関する方針、重点施策、目標及び計画を誠実に実施すること。

(4)　輸送の安全に関する報告連絡体制を構築し、社員に対し周知を図ること。

(5)　輸送の安全の確保の状況について、定期的に、かつ必要に応じて、随時、内部監査を行い、経営トップに報告すること。

(6)　経営トップ等に対し、輸送の安全の確保に関し、必要な改善に関する意見を述べる等必要な改善の措置を講じること。

(7)　運行管理が適正に行われるよう、運行管理者を統括管理すること。

(8)　整備管理が適正に行われるよう、整備管理者を統括管理すること。

(9)　輸送の安全を確保するため、社員に対して必要な教育又は研修を行うこと。

(10)　その他の輸送の安全の確保に関する統括管理を行うこと。

第四章 輸送の安全を確保するための事業の実施及びその管理の方法

（輸送の安全に関する重点施策の実施）

第11条　輸送の安全に関する基本的な方針に基づき、輸送の安全に関する目標を達成すべく、輸送の安全に関する計画に従い、輸送の安全に関する重点施策を着実に実施する。

（輸送の安全に関する情報の共有及び伝達）

第12条　経営トップと現場や運行管理者と運転者等との双方向の意思疎通を十分に行うことにより、輸送の安全に関する情報が適時適切に社内において伝達され、共有されるように努める。また、安全性を損なうような事態を発見した場合には、看過したり、隠蔽したりせず、直ちに関係者に伝え、適切な対処策を講じる。

（事故、災害等に関する報告連絡体制）

第13条　事故、災害等が発生した場合における当該事故、災害等に関する報告連絡体制は別に定めるところによる。

２　事故、災害等に関する報告が、安全統括管理者、経営トップ又は社内の必要な部局等に速やかに伝達されるように努める。

３ 安全統括管理者は、社内において報告連絡体制の周知を図るとともに、第１項の報告連絡体制が十分に機能し、事故、災害等が発生した後の対応が円滑に進むよう必要な指示等を行う。

４　自動車事故報告規則（昭和26年運輸省令第104号）（以下「報告規則」という。）

に定める事故、災害等があった場合は、報告規則の規定に基づき、国土交通大臣へ必要な報告又は届出を行う。

（輸送の安全に関する教育及び研修）

第14条　第５条の輸送の安全に関する目標を達成するため、必要となる人材育成のための教育及び研修に関する具体的な計画を策定し、着実に実施する。

（輸送の安全に関する内部監査）

第15条　安全統括管理者は、自ら又は安全統括管理者が指名する者を実施責任者として、安全マネジメントの実施状況等を点検するため、少なくとも１年に１回以上、適切な時期を定めて輸送の安全に関する内部監査を実施する。

　また、重大な事故、災害等が発生した場合又は同種の事故、災害等が繰り返し発生した場合その他特に必要と認められる場合には、緊急に輸送の安全に関する内部監査を実施する。

２　安全統括管理者は、前項の内部監査が終了した場合はその結果を、改善すべき事項が認められた場合はその内容を、速やかに、経営トップに報告するとともに、輸送の安全の確保のために必要な方策を検討し、必要に応じ、当面必要となる緊急の是正措置又は予防措置を講じる。

（輸送の安全に関する業務の改善）

第16条　安全統括管理者から事故、災害等に関する報告又は前条の内部監査の結果や改善すべき事項の報告があった場合若しくは輸送の安全の確保のために必要と認める場合には、輸送の安全の確保のために必要な改善に関する方策を検討し、是正措置又は予防措置を講じる。

２　悪質な法令違反等により重大事故を起こした場合は、安全対策全般又は必要な事項において現在よりも更に高度の安全の確保のための措置を講じる。

（情報の公開）

第17条　輸送の安全に関する基本的な方針、輸送の安全に関する目標及び当該目標の達成状況、報告規則第２条に規定する事故に関する統計、輸送の安全に関する組織体制及び指揮命令系統、輸送の安全に関する重点施策、輸送の安全に関する計画、輸送の安全に関する予算等実績額、事故、災害等に関する報告連絡体制、安全統括管理者、安全管理規程、輸送の安全に関する教育及び研修の計画、輸送の安全に関する内部監査結果及びそれを踏まえた措置内容については、毎事業年度終了後100日以内に、外部に対し公表する。

２　事故発生後における再発防止策等、行政処分後に輸送の安全の確保のために講じた改善状況について国土交通省に報告した場合には、速やかに外部に対し公表する。

（輸送の安全に関する記録の管理等）

第18条　本規程は、業務の実態に応じ、定期的に及び適時適切に見直しを行う。

２　輸送の安全に関する事業運営上の方針の作成に当たっての会議の議事録、報告・連絡体制、事故、災害等の報告、安全統括管理者の指示、内部監査の結果、経営トップに報告した是正措置又は予防措置等を記録し、これを適切に保存する。

３　前項に掲げる情報その他の輸送の安全に関する情報に関する記録及び保存の方法は別に定める。

附則

この規程は、平成２５年１０月１日より施行する。

輸送の安全に関する情報の記録及び保存方法

本規程第 18 条第３項の取扱いについて、「輸送の安全に関する情報」は、安全統括管理者が責任をもって記録・保管を行う。

情報全般は、作成したものを書類はファイルに、データはＵＳＢ等にそれぞれ記録する。

記録したものは、安全統括管理者の管理下のもとロッカー等の収納庫に保管する。使用する際は、安全統括管理者の許可を得る。

保存期間は、記録開始日より３年とし、期間の満了を迎えたものから順に破棄するものとする。なお、破棄には、安全統括管理者の了解を必要とする。