

# 安全管理規定

改訂 1 版

平成 22 年 10 月

|     |              |        |              |     |     |
|-----|--------------|--------|--------------|-----|-----|
| 初版  | 平成 18 年 10 月 | 改定 1 版 | 平成 22 年 10 月 | *** | *** |
| *** | ***          | ***    | ***          | *** | *** |
| *** | ***          | ***    | ***          | *** | *** |

本 社 : 東京都東久留米市中央町 1-1-6

TEL 0424 (71) 6111

環境部 : 東京都東久留米市八幡町 3-10-8

TEL 0424 (71) 1155

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方法

## 総 則

## (目 的)

第1条 この規定は、道路運送法及び貨物自動車運送事業法（以下「法」という。）第16条第2項の規定に基づき、運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 本規定は、当社の一般貨物自動車運送事業に係る業務活動に適用する。

## 第1章 輸送の安全を確保するための事業の運営方針等

## (輸送の安全に関する基本的な方針)

第3条 社長は輸送の安全を確保にするための事業運営の方針を策定し、以下に定める。

1. 社長は、重要な輸送の安全の確保について、主導的な役割を果たす。
2. 役員及び各部署の管理者は、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、安全マネジメントの策定 (Plan)、実行 (Do)、チェック (Check)、改善 (Act) を図る。
3. 主任及び班長は、社員に対して輸送の安全の確保が最も重要であるという認識を持たせ、十分な指導を行なう。
4. 社員は、安全マネジメント及び規程を遵守し、絶えず輸送の安全性の向上に努める。
5. 社員は輸送の安全に有効な情報を提供し、役員及び各部署の管理者はその情報を重んじる。
6. 弊社の輸送の安全に関する情報について、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認識を徹底し、関係法令及び安全管理規定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に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。
6. 傍系会社との協力を図り、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 前条に掲げる方針に基づき、目標を別に定める。

## (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別に作成する。

## (輸送の安全に関する方策)

第7条 輸送の安全に関する方針に基づき実施すべき方策には、以下の内容を含むこととする。なお、運行管理者、整備管理者、運転者、車両及び施設等に関する施策については、関係法令等、別に定めるところによるものとする。

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定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に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作成し、これを適確に実施すること。
6. 傍系会社にあつては、密接に協力することにより安全性の向上に努める等、一丸となって安全性の向上に努める。
7. 下請事業者を利用する場合にあつては、下請事業者の輸送の安全の確保を阻害するような行為を行わないこととする。
8. 下請事業者と長期契約を結ぶ等の密接な関係にある場合は、可能な範囲において、下請事業者の輸送の安全性の向上に協力するように努める。

## 第2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

### (経営トップの責務)

- 第8条
1. 輸送の安全の確保に関する最終的な責任を有する。
  2. 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. 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. 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。

### (継続的改善運営)

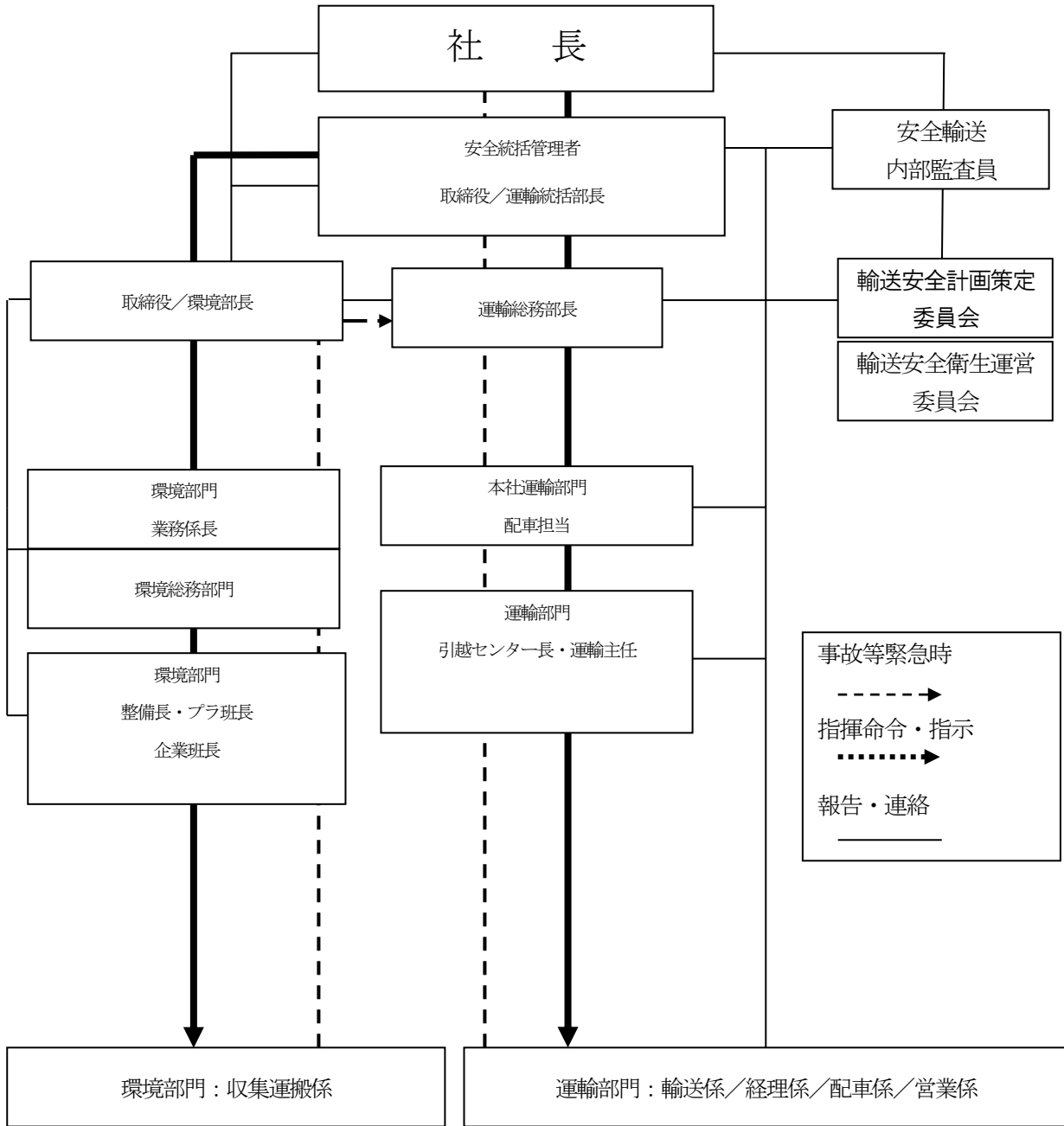
第9条 経営トップは、輸送の安全に関する計画の策定、実行、チェック、改善（PDCA）を継続して、実施、見直しを繰り返すことにより、一層の輸送の安全確保の向上に努める。また、人員配置及び、連絡体制、計画及び実施記録等の特定機能を持たせた各様式などのマネジメントシステムを構築し、運用し、以後の運用が良好に行われているか否か及び、改善を図るため、内部監査委員を選任し、定期的を実施する。

### (組織体制等)

第10条 輸送の安全を確保するための体制については以下に定める。

1. この規定に基づく円滑なる運営を行うための責任体制は、以下の構成とする。なお、選任の詳細については輸送安全役割分担表による。
  - ① 安全統括管理者
  - ② 運行管理者
  - ③ 整備管理者
  - ④ 輸送安全監査員
2. この規定に基づく円滑なる運営を行うため、責任体制の上層機関として輸送安全衛生運営委員会：通称安全委員会（以下、委員会という）を設置する。なお、構成は以下のとおりとし、詳細は輸送安全役割分担表による。
  - ① 代表取締役社長
  - ② 安全統括管理者
  - ③ 各部署の統括管理者
  - ④ 安全衛生推進者（資格保持者及び、選任届者）
  - ⑤ 安全統括管理者及び、部署の統括管理者の指名する者
3. この規定に基づく円滑なる運営を行うための指揮命令、指示、連絡体制は、次の構成とする。

「安全管理規定」



- ① 指揮命令は上位階級優先とする。
- ② 安全統括管理者不在時は運輸部の場合、その直下の者が配車担当者が代行する。
- ③ 安全統括管理者不在時は環境部の場合、環境部長が代行する。
- ④ 横転、人身などの国土交通省令に定める重大事故発生時は、直接部署の統括責任者に直ちに連絡し、指示を受ける。この場合、安全統括管理者は諸官庁等に報告を行う。
- ⑤ 衝突、損壊などの中度の事故のうち、製品事故は所属部署の統括管理者に、車両事故は総務の長、若しくは、所属の統括管理者に直ちに連絡し、指示を受ける。
- ⑥ 車両、対物に傷をつけたなどの軽度の事故については、直長に直ちに連絡し、指示を受ける。

## (安全統括管理者の選任及び解任)

第11条 社長は、取締役のうち、貨物自動車運送事業輸送安全規則第二条の六に規定する要件を全て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 身体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。

3. 安全統括管理者を選任及び解任は、国土交通大臣又は関東運輸局長に届出書をもって届け出る。

## (安全統括管理者の責務)

第12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させること。
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、社長に報告すること。
6. 社長に対し、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、事故防止、その他の安全対策に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、運行管理者を総括管理すること。
8. 整備管理が適正に行われるよう、整備管理者を総括管理すること。
9. 輸送の安全を確保するため、社員に対して必要な教育及び研修を行うこと。
10. その他の輸送の安全の確保に関する総括管理を行うこと。

## (内部監査員の選任)

第13条 内部監査員の選任及び解任については以下に定める。

1. 安全統括管理者は、役員、管理者級または、安全衛生管理等に携わる者の中から、本社、営業所、それぞれに実施責任者1名及び他1名を選任する。
2. 内部監査員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 社長または安全統括管理者の解任命令が出されたとき。
  - ② 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。

## 第3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目標及びプログラム)

第14条 輸送の安全に関する方針に基づき目的を策定、安全目標設定表を作成、目標達成のための方策をプログラムとして表を作成し、双方管理、維持する。

## (輸送の安全に関する費用支出及び投資)

第15条 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。

## (輸送の安全に関する情報の共有及び伝達)

第16条 経営トップと現場や運行管理者と運転手等との双方向の意思疎通を指示命令系統をもとに十分行うことにより、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17条
1. 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連絡体制図による。
  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が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、第一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(昭和二十六年運輸省令第百四号)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18条 第五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別に策定、実施する。

## (輸送安全計画)

第19条 安全委員会は、輸送の安全に関する計画について年1回年度切替り時期において、業務に支障のないときに次年度の実施時期、追加計画及び実施時期を策定する。

また、実施時期、追加計画及び実施時期の策定後、計画の種類ごとに各種年度計画表にまとめ、計画書を作成、安全統括管理者の承認後、以下の担当者が実施する。

## 教育年度計画表

- ① 安全/省エネ教育 ② 整備点検教育 ③ 安全外部研修

実施：本社運輸部門・本社総務部長/環境部門・総務1班長

記録：本社運輸部門・環境部門/総務1班長

## 1. 診断年度計画表

- ① 運転者適正診断  
② 特定運転者適正診断  
③ 運転記録検証  
④ 安全運転表彰申請  
⑤ 健康診断

実施：本社運輸部門・環境部門/本社総務部長

記録：本社運輸部門・環境部門/総務1班長

## 2. 運用計画表

- ① 安全対策会議  
② システム見直し会議

実施：本社運輸部門・環境部門/安全統括管理者

記録：本社運輸部門・環境部門/総務1班長

- ③ 内部監査

実施：本社内部監査員

記録：環境部門/総務1班長

## (輸送の安全に関する内部監査)

第20条 1. 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を点検するため、少なくとも一年に一回以上、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、原則として本社及び営業所を分割し、それぞれの実施責任者及び内部監査員でチームを編成する。

2. 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。
3. 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。
4. 規定の実施計画に基づき、以下の項目を検証するために内部監査を実施する。

- ① 輸送安全マネジメントガイドラインの規定を満たしているか。
- ② 安全管理規定に基づく活動が適切に運用及び維持され、計画に従って行われているか。
- ③ 実施手順
  - イ) 各監査員は、事前に監査前会議を行い、チーム編成、監査内容、部署の監査対応者の指揮を取り決める。
  - ロ) 監査リーダーは、原則として被監査部署の監査リーダーになるものとする。
  - ハ) 監査リーダーは、被監査部署の監査対応者に対して日時、内容等の監査の通知を行う。
  - ニ) 被監査部署の監査対応者は、監査当日までに監査検証に必要な書類を用意する。
  - ホ) 監査リーダーは、監査終了後に監査報告書に結果を取りまとめ、社長及び安全統括管理者に報告する。
  - ヘ) 監査リーダーは、監査評価により重篤な欠点が発見された場合、被監査部署の監査対応者に対し是正処置要求書を発行し、是正を求める。
  - ト) 是正処置を要求された被監査部署担当は、問題の改善を図り是正を完了させる。
  - チ) 監査チームは、処置完了の有効性を審議し、完了、最処置を決定する。
  - リ) 監査リーダーは、是正の結果について、社長及び安全統括責任者には是正処置要求書により報告する。
- ④ 監査の評価基準
  - イ) 適 合：適切に運営されており、プログラムの運用、記録、帳票類に問題がない。
  - ロ) 欠 点：プログラムの運用、記録、帳票類の一部に不備がある。有効性に欠ける。
  - ハ) 軽欠点：運営されているが、プログラムの運用、記録、帳票類に注意を要する程度の問題がある。



## 「安全管理規定」

この規定に関する書類及び、規定に基づく内部監査の記録、帳票の書類範囲は以下のとおりとする。

|                 |                 |                 |
|-----------------|-----------------|-----------------|
| ◎労務運行関係◎        | ◎計画関係◎          | 勤務割当表           |
| 就業規則            | 運転者適正診断計画       | 配車表             |
| 従業員履歴書          | 特定者適性診断計画       | 運行管理計による実務実績管理表 |
| 乗務員台帳           | 安全/省エネ教育計画      | 運行指示書           |
| 出勤簿             | 整備点検教育計画        | 発注伝票            |
| 各協定書            | 安全外部研修計画        | 運転日報            |
| 労災雇用保険加入台帳      | 安全委員会/安全対策会議計画  | 運転月報            |
| 健保厚生年金加入台帳      | 取引先安全対策計画       |                 |
| 運行管理規定          | 運転記録検証計画        |                 |
| 整備管理規定          | 安全運転表彰申請計画      | ◎安全マネジメント関係◎    |
| 運行管理者選任・解任届控    | 定期点検計画/点検要領     | 輸送安全目標設定書       |
| 整備管理者選任・解任届控    |                 | ヒヤリ・ハット報告書      |
| 運行管理者資格者証       |                 | 安全マネジメントプログラム   |
| 運行管理者手帳         | ◎労務運行記録関係◎      |                 |
| 整備管理者手帳         | 運転者適正診断記録/写し    |                 |
| 事故防止マニュアル       | 特定者適性診断記録/写し    |                 |
| 車両台帳            | 教育訓練記録          |                 |
| 事業計画書           | 打合せ議事録          |                 |
| 役員変更届控          | 安全記録証明写し        |                 |
| 営業概況報告書控        | 安全運転表彰状写し       |                 |
| 営業報告書・事業実績報告書   | 定期点検記録簿         |                 |
| 排ガス計画・実績報告控/自・国 | 運行前点検記録簿        |                 |
| ※総勘定元帳          | 運輸安全目標設定表       |                 |
| ※現金出納帳          | 運輸安全マネジメントプログラム |                 |
| ※経費明細簿          | 自動車事故記録/対策簿     |                 |
| ※給与台帳           | 自動車事故報告書+対策記載   |                 |
| ※固定資産台帳         | 点呼要領/記録簿        |                 |
| ※リース契約書         | 車検証/自賠責保険写し     |                 |
|                 | ※重量記録簿          |                 |

## (輸送の安全に関する業務の改善)

- 第 21 条 1. 経営トップは、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おこした場合は、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な安全の確保のための措置を講じる。

## (情報の公開)

第 22 条 以下に掲げる輸送の安全に関する情報については、毎年度、外部に公表する。

- ① 輸送の安全に関する基本方針
- ② 安全統括管理者に係わる情報
- ③ 輸送の安全に関する目標及び、達成状況
- ④ 事故の発生状況（類似事故及び、総数を含む）
- ⑤ 安全管理規程
- ⑥ 輸送の安全を確保するための措置及び、予防措置
- ⑦ 輸送の安全に関する情報の伝達及び、組織体制
- ⑧ 輸送の安全に関する教育及び研修の実施状況
- ⑨ 輸送の安全に関する内部監査結果及び是正を要する結果があった場合の処置結果

2. 事故発生後における再発防止施策等、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 23 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を記録し、これを 3 年間保存する。
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。