

1 輸送安全基本方針

- 輸送の安全確保が全てに優先する。
- 交通ルールへの厳守と関係法令を順守し、社員一丸となって事故を防止し、改善を図っていく。
- 輸送の安全に関する取り組み状況を積極的に公表する。

2 安全重点目標

- 有責の人身事故件数をゼロ件を貫徹しよう！（昨年度0件 → 今年度も継続して0件）
- バック時の事故件数をゼロ件にしよう！（昨年度物損事故10件中4件がバック時 → 0件）
- 物損事故の件数を半減させよう！（昨年度の物損事故発生件数 10件 → 5件、50%削減）

| P(Plan・計画) | | | D(Do・実施) | | | | | | | | | | | | C(Check・確認) | A(Act・改善) | |
|---------------------------|----------------------------------|-----|----------|----|----|----|----|----|----|----|----|-----|-----|---|---|---|----------|
| 重点施策 | 具体的実施事項 | 担当者 | 実施時期 | | | | | | | | | | | | 実施内容 | 評価チェック方法 | 実施(改善)方法 |
| | | | 1月 | 2月 | 3月 | 4月 | 5月 | 6月 | 7月 | 8月 | 9月 | 10月 | 11月 | 12月 | | | |
| 運輸安全マネジメント導入と周知徹底 | 1 現状の把握と方針・目標の策定 | | ● | ● | ● | | | | | | | | | | 現状分析をし、今期の目標を策定する。 | | |
| | 2 輸送安全計画の作成 | | ● | ● | ● | | | | | | | | | | 今季の実施計画を作成する。 | | |
| | 3 公表(掲示) | | | | | ● | | | | | | | | | 今年度の目標・計画及び前年度の結果について事業所内に掲示し、公表を行う。(決算後100日以内) | 全体会議終了後、実施計画書を回覧し、全従業員の確認印を以て承諾とする。 | |
| | 4 全体会議の開催 | | | | ● | ● | | ● | | | ● | | | ● | 全社員に実施内容を周知する。 | | |
| 安全に関連する機器の導入及び積極的な投資 | 1 バックアイカメラの導入 | | ● | ← | | | | | | | | | ● | 新に取り付ける車両(5台)を運転する者に使用方法を理解させ、バック事故の削減に努める。 | 添乗指導を実施し、運転時の状況を把握。半期後、再度添乗指導を実施し、指導及び導入の効果を確認。 | 昨年バック事故発生車両を優先に装着。今年度、5両(装着率50%)を目標とし、今後、全車両への導入を進める。 | |
| | 2 ドライブレコーダーの導入・活用 | | ● | ← | | | | | | | | | ● | 事故発生時の活用はもちろんのこと、定期的にデータを確認し、運転者の安全教育に活用する。 | 定期的に装着車両のデータを確認し、状況に応じた指導を実施。 | データ確認により、必要な運転者には、重点的に添乗指導を実施する。 | |
| 法令遵守と監査体制の確立 | 1 安全マネジメント等の定期自主点検 | | | | ● | | | ● | | | | | ● | 3か月ごとに進捗状況等を確認する。 | 問題点があれば改善するための新たな計画を立てる。 | 問題点、改善計画を掲示して全社員に周知する。 | |
| | 定期健康診断(年1回)、深夜従事者(半年ごとに1回) | | | | | | ● | | | | | | ○ | 病院への受診予約。 | 受診結果表の写しの提出により受診漏れの確認及び二次健診等の必要者を確認。 | 未受診者に確実な受診及び二次健診の実施 | |
| | 雇入れ時健康診断の実施(常時雇入1ヶ月以内) | | ● | ← | | | | | | | | | ● | 雇入れ後、運転を開始する前に受診させる。 | 運転者として業務出来るかの判断を行う。 | 問題がなければ業務開始、問題がある場合は面談の上配置転換を考慮。 | |
| | 車両3ヶ月点検、12ヶ月点検の実施 | | ● | ← | | | | | | | | | ● | 全車両の車検を起点とした定期点検の年間計画表を作成し、それに基づき実施する。 | 事務所への記録簿保存により定期的な実施を確認する。 | ○整備へ全車両外注。 | |
| 報告連絡体制と情報連絡体制の確立・現場の意見集約等 | 緊急連絡網、組織図の作成 | | | | ● | | | | | | | | | 作成後、事務所に掲示し全従業員に周知。運転手には事故時の緊急連絡網をカードにして携行させる。 | 大成が機能しているか確認する。 | 場合によっては担当者を変更する。 | |
| | " (各営業所ごと) | | | | ● | | | | | | | | | " | " | " | |
| | 小グループ活動の実施(運転者) | | ● | | ● | | ● | | ● | | ● | | ● | ヒヤリハット報告会、事故事例研究会、危険予知訓練等を各グループで実施し、記録の作成をする。 | 2ヶ月に1回実施がされているか、達成状況を確認する。 | 達成率が低いグループは、責任者を交えて実施させる。 | |
| | 安全対策会議の毎月実施(運転者も含む) | | ● | ← | | | | | | | | | ● | 運転手の参加については、各グループの代表者を参加させる。 | 議事録の作成保存。 | | |
| 輸送の安全に関する教育研修等の計画 | 国交省告示乗務員教育の実施 | | ● | ← | | | | | | | | | ● | 告示12項目を1項目づつ12ヶ月に分けて実施。欠席者のフォロー実施も忘れずに行う。理解度を見るための小テスト等を実施する。 | 全員の各項目の達成率を確認。 | 受講漏れの項目については、必ず年度内に受講させる。 | |
| | 安全運転講習会への参加(外部機関) | | | | | | ● | | | | | ● | | トラック協会コース(南鳥栖自動車学院)、交通共済講習会への参加 | 修了証の写し及び参加レポートの提出 | | |
| | 安全運転講習会の実施(自社主催) | | | | | ● | | | ● | | | | | 車両整備点検講習、エコドライブ講習の実施(全運転者参加) | 参加者名簿に押印 | 未参加者には追加実施 | |
| | 安全大会の開催(全社員参加) | | | | | | ● | | | | | | | 各部署の担当者による会議実施、会場押さえ、備品等の準備 | | | |
| | 適性診断の受診(初任、年齢、特定は随時、一般は今年度受診対象者) | | ● | ← | | | | | | | | | ● | 受診者予定表の作成、予約 | 計画どおり受診できているか確認する。 | 未受診者には、再度予約をいれ受診させる。 | |
| その他安全に関する取り組み | 荷主との安全対策会議の実施 | | ● | | | ● | | | ● | | | ● | | 3か月に一度の開催に必ず参加する。 | スケジュールが合わない場合は、代理出席をさせる。 | 議事録の確実な保存をする。 | |
| | 運転記録証明書の取得によるチェック及び指導の実施 | | | | | | | | | | | | | 初任者は入社後すぐに取得、その他の物については、セーフティチャレンジの物を活用する。(トラック協会助成費利用可) | | | |
| | トラック協会のセーフティチャレンジへの参加 | | | | | | | | | | ● | ● | ● | 9月21日～12月29日までの100日間において参加グループ100%の無事故無違反の達成を目指す。 | | | |
| | 交通無事故表彰等 | | | | | | ● | | | | | | | 表彰規程に基づき、安全大会において表彰を行う。 | | | |
| | 運行管理者、整備管理者研修 | | | | | | | | | | ● | ● | | 選任者においては、受講漏れの無いよう、確実に申し込みをし、受講日については、受講できるよう業務において配慮すること。 | 受講日以降、手帳もしくは修了証の写しの提出をさせる。 | 受講漏れについては、県内外の実施機関に受講できる日が無い確認の上、あれば受講させる。 | |
| | 安全性優良事業所(Gマーク)の取得申請 | | | | | | | ● | | | | | ○ | 7月1日～7月14日までに申請書類の提出。合否発表12月中旬 | 申請後、巡回指導を受けるため、帳票の不備等をチェック | 指摘を受けた事項を早急に改善する。 | |