

【目次】

第1章 総則

第2章 輸送の安全を確保するための事業の運営方法

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体制

第4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

第1章 総則

（目的）

第1条 この規定は（以下「本規定」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2章 輸送の安全を確保するための事業の運営方法

（輸送の安全に関する基本的な方針）

第3条 社長及び管理職は、輸送の安全の確保が事業経営の根本であることを深く認識し全社員を挙げて旅客輸送の安全確保の重大さの意識認識を徹底させ、輸送の安全の確保の模範となるように主導的な役割を果たす。

- 2 輸送の安全に関する計画の策定、実行、チェック、改善を確実に実施し、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 管理の受委託等を実施する場合にあっては、委託先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ず、委託先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、委託先事業者の輸送の安全の向上に協力するよう努める。

(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。

- 1) 安全対策会議
管理職及び従業員・運転士で構成し、輸送の安全確保に関し定期的に開催し情報の伝達及び連絡調整を図る。
- 2) 事故防止対策会議
管理職及び従業員・運転士で構成し、事故事例の分析検証と再発防止に向けた事故対策会議を定期的に行う。
- 3) 事故防止運動
季節毎の事故防止運動及び安全総点検等を全社的に実施する。
- 4) 安全講習会
全運転士を対象に、道交法遵守、安全運転、事故防止を目的に教育研修を定期的実施する。
- 5) 立会点検
経営者及び管理職・安全統括管理者による点呼立会、安全総点検を実施する。
- 6) ヒヤリハット・だろー運転の情報共有会議
『ヒヤリハット』や何々『だろー運転』の情報を収集し運転士への安全教育に活用する。

第3章 輸送の安全を確保するための事業の実施及び管理体制

(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 社長及び担当役員は、職責に応じ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処置を講じる。
- 3 社長及び担当役員は、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 社長及び担当役員は、輸送の安全の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。(組織図添付)

(安全統括管理者の選任及び解任)

第9条 管理職のうち、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 社長は、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場合は、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し、維持すること。
- 3) 輸送の安全の確保に関する方針、重点施策、目標及び計画を誠実に実地すること。
- 4) 輸送の安全の確保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内部監査を行い、社長等に報告すること。
- 6) 輸送の安全の確保に関し、社長に対して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) その他輸送の安全の確保に関する統括管理を行うこと。

第4章 輸送の安全を確保するための事業の実地及びその管理方法

(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、計画に従い重点施策を着実に実地する。

(輸送の安全に関する情報の伝達及び共有)

第12条 社長等と現場、運行管理者と運転者等の双方向の意思疎通を十分に図り、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、安全性を損なわない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られるよう環境を図る。

(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報告連絡体制は、別紙1に定める『緊急連絡体制図』による。

- 2 事故、災害等の当事者及び担当者は、安全統括管理者、社長等又は社内へ速やかな伝達が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、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に定める事故、災害等があった場合は、同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じような事故、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、速やかに社長等に報告するとともに、輸送の安全確保のために必要な方策を検討し、必要に応じて当面必要となる緊急の是正措置又は防止措置を講じる。

(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項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。

(情報の公開)

第17条 輸送の安全に関する基本的な方針等を毎年度の経過後百日以内に外部に対し公表する。

- 2 国土交通省から輸送の安全に関する行政処分を受けた場合は、当該処分の内容と処分に基づき講じた措置、内容を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)

第18条 本規程は、業務の実態に応じ、定期的に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あ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、社長等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は、安全統括管理者が適切に保管し、保存期間は3年とする。