

運輸安全マネジメント活動状況

1. 輸送の安全に関する基本的な方針

“安全はすべてに優先する”

(1)事故災害は、一旦発生すると、社会、会社、従業員、お客様に直接、間接的に大きな影響を与えるものである。特に我々としては、公道運行中、法令を順守し安全・安心輸送に努める事は勿論と認識し交通安全に関する意識を高める。一方毎日の作業においても一つ一つに安全対策を織り込むことが大切である。また、健康管理においても自己管理を徹底させ、会社としてバックアップしていく必要がある。

(2)事故防止のための安全方針

【ひとに、ものに、環境に「やさしい運転」を~事故は自分事~事例を活かし事故対策をより具体的に展開する】

(3)「安全は、すべてに優先する」を銘記し、「荷役・運搬」「安全運転」「輸送の品質」を確かにする為、夫々の危険を予測しリスクを軽減する。また、無駄な仕事や手続きはないか、常に振り返り改善を図っていく。

(4)輸送の安全に関する情報については、積極的に公表する。

2. 輸送の安全に関する目標及び達成状況

平成 29 年度実績

項目	前年度実績	目標	実績	評価
重大事故	0	0	0	達成
労働災害	休業	0	0	達成
	不休	0	0	達成
職業性疾病	0	0	0	達成
通勤災害	0	0	0	達成
合計	0	0	0	達成

平成 30 年度目標

項目	前年度実績	目標
重大事故	0	0
労働災害	休業	0
	不休	0
職業性疾病	0	0
通勤災害	0	0
合計	0	0

3. 自動車事故報告規則第2条に規定する事故統計

自動車事故報告件数（平成29年度）

事故種類	転覆	転落	火災	踏切	重傷	車両故障
件数	0	0	0	0	0	0

4. 輸送の安全に関する阻止個体制及び指揮命令系統

(1)組織図

運輸安全マネジメント組織図
安全衛生委員会



(2)事故、災害等が発生した場合における報告連絡体制および指揮命令系統は下記に定める。

①事故速報～事故発生後3時間以内に提出し同時に各営業所へもFAX等で伝達する。

当事者 ⇄ 所長 ⇄ 職制&社長報告 ⇄ 事務局へ(一時保管)

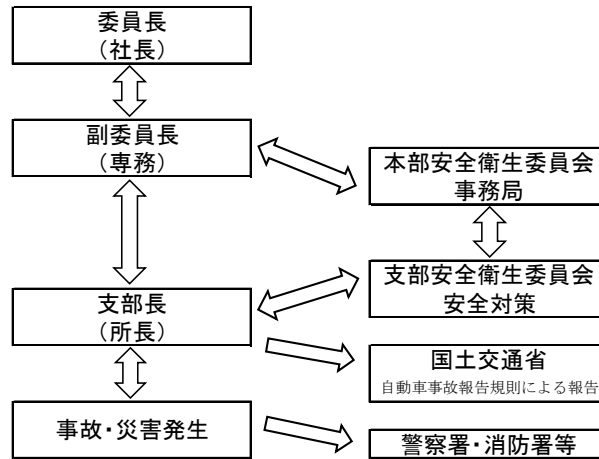
②事故報告書～事故発生後翌日24時間以内に提出し同時に各営業所へもFAX等で伝達する。

当事者 ⇄ 所長 ⇄ 職制&社長承認 ⇄ 事務局へ(保管)

※速やかに社内に報告(伝達)されると共に、重大事故、災害等は直に社長に報告(伝達)、指示を受ける。

③事故(災害)対策は営業所にて遅くとも7日以内に開催し所定用紙にて職制&社長に提出し承認を得る。但し重大事故、災害は即時実施

輸送の安全に関する阻止個体制及び指揮命令系統



5. 輸送の安全に関する計画（平成 30 年度）

(1)重点活動項目

重点項目	具体的実施項目	担当者	内容と目標
委員会及び会議	・安全衛生委員会	委員長 (事務局)	
	・支部安全衛生委員会（1回/毎月実施）	支部長 (安衛推進者)	・定例全員集会 ・活動展開 ・安全対策・改善
	・班長会議、班会議（1回/毎月実施）	班長	・月度班集会 ・班長合同職場パトロール
安全意識向上	・朝の点呼・退社時の一声かけ (日々継続実施)	運行管理者 (所長)	・酒気帯び有無、運転者の体調&疲労、その他
	・始業時(日常点検表・日常点検記録簿)	運転者	・法定点検(1日1回)、装備品、
	・構内ヘルメットの完全着用(日々継続)	班長 (係長)	・構内(内外部) ・車両整備 ・積み下ろし、・フォーク
	・ヒヤリハット活動（ヒヤリハット報告）	係長	・ヒヤリハット記録表・リスク軽減
	・ドライブレコーダー放映による視覚教育	(係長)	・ドラレコ活用による事故防止
	・ユニホーム==制服着用 (日々継続)	係長	・荷役、運搬、災害、の防止
技能・技術向上	・構内(所内・外部) ヘルメット完全着用	(班長)	・積み下ろし、フォーク
	・ドライバー研修（外部研修） (随 時)	所長 (事務局)	・指導者クラス、他指名者
	・運転技能の向上（外部講習、研修）	所長	・事故惹起者・安トレセンター ・運転者スキルアップ ・その他
	・輸送品品質の保証	運転者 (班長)	・安全運転、積み下ろし、積載物等の品質確保
	・職場内訓練（営業所単位 OJT）1回/年	所長 (指名者)	・フォークリフト運転の模範実技と荷扱い訓練
・必要な資格取得支援	所長 (総務)	・資格、免許等の取得支援 (技術、技能者育成)	

安全運転	・法令順守、社内速度、車間距離、	係長 (所長)	・運転日報によるチェックと指導
	・運転者の労働時間管理 【80H以内】	所長 (配車担当)	・拘束時間、休息时间、休憩時間、法令順守
	・車両制限令(重量オーバー)	所長 (配車担当)	・法令順守
安全教育	・新入社員教育（添乗員指導含む）	総務部 担当者	・会社概要、輸送形態、車両、他
	・安全衛生教育（社内） 1回/年	安全管理	・社員のレベルアップ ・社内講師又は(外部講師)
	・外部講習会、研修会 (随 時)	総務部 (所長)	・社員のレベルアップ
健康管理	・健康診断受診率 100% ・健康診断有所見者フォロー ・SAS(睡眠時無呼吸症候群) 随時調査	総務部	・100%目標・実施 【法的義務】 ・メタボリックシンドローム調査指導 ・メンタルヘルス調査指導

その他

- * 運転適性診断
 - ・適性診断の結果を踏まえ『長所・短所』を把握し運転技術向上に努め指導する。
- * 運転記録証明書
 - ・運転の指導育成の参考に使用する。ただし「個人情報のため部外秘」とする。
- * 必要な資格の取得支援
 - ・フォークリフト免許、運転免許（普通⇒中型⇒大型⇒牽引）、各種資格の取得等の支援
その他会社が必要と認めたもの（運転者育成）（技術・技能者育成）
- * 貨物自動車運送事業輸送安全規則第10条1項の規定に基づく教育
 - ・別紙、内容の通り
- ★ リスクアセスメントの実施
 - ・所内の危険有害要因を特定し、その危険有害度(リスク)を明らかにすることにより
災害防止対策を促進する。
- ★ 車両総点検(車両中心) 1回/3ヶ月～車両点検、運転席内点検、装備品確認等自主的に
整理清掃をする。
- ★ だらう運転をしない
 - ①フォークリフト運転操作 ②交差点左右折時 ③構内から道路に出る時
- ★ ながら視聴しない(見ること・聞くこと)
 - ①電話、ラジオ、スマートホン、テレビ

(2)夏島安全十二則の徹底 《過去の事故統計から導き出した当社独自の安全対策》

1. 安全速度を必ず守る。
2. カーブの手前でスピードを落とす。
3. 一時停止で横断歩行者の安全を守る。
4. 交差点では必ず安全確認する。
5. 飲酒運転は絶対しない。
6. フォークリフト作業は基本を守る。
7. バックする時は降車し確認する。
8. 急いだり焦っている時でも安全確認を徹底する。
9. 事故防止のため信号待ち、渋滞中に地図を見たりする等行動は慎む。
10. 車線変更時左右後車の速度、車間距離に配慮する。
11. 日常点検と積荷の点検は必ず実行し怠ってはいけない。
12. 停車時は必ずサイドブレーキを引く等の措置を駐車時は車止めギヤ入れ等の措置を行う。

6. 輸送の安全に関する内部監査結果

(1)安全管理規定に基づき、内部監査を実施しました。

「平成 29 年度 運輸安全マネジメントの取組、安全衛生管理方針の評価・反省・課題」により纏められております。

(2)監査内容については、活動の成果として①事故、②労働災害、③その他の成果について、目標達成状況や発生原因を分析、評価、反省を行い各部署に対し課題を提起し再発防止へ繋げていきます。

以上