

項目	内	容	
<p>経務 営と 責基 任本 者的 の方 責針</p>	<p>1. 経営者の責務 (1) 輸送の安全の確保に関する最終的な責任を有するものとし、全社的な安全性向上の取組みを主導し、企業全体に安全意識の浸透を図る。 (2) 輸送の安全を確保するため、予算の確保、体制の構築等必要な措置を講ずる。 (3) 経営管理の手法である計画、実施、評価、改善のサイクルの実践により、継続的に輸送の安全性の向上を図るため、業務の実施及び管理の状況の適否を常に確認し、必要な改善を行う。</p> <p>2. わが社の輸送の安全に対する基本的な方針 (1) 全従業員に対して、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、その実現のため経営トップが主導的な役割を果たし、全従業員が一丸となって取組み絶えず安全性の向上を図る (2) 輸送の安全に関する取組み状況等の情報について、積極的に公表する。 (3) 安全に対する基本的な方針およびそれに基づく目標・計画を従業員に周知徹底し、コンプライアンス及び安全体制の強化を図る。</p>		<p>具体的揭示事項</p> <p>1. すべての事故を「ゼロ」にする 2. 安全考勤の向上…前年度事故件数の50%以上削減</p>
<p>基本 的な 方目 針標 達・ 成計 の画 具 体</p>	<p>1. 目標の設定(令和2年度) (1) 交通事故の減少目標：事故「0」 ①春の事故防止運転励行 ②悪天候時の事故防止運転励行 ③夏期の健康管理と安全運転 ④薄暗時の事故防止運転励行 ⑤年末年始、ゆとり運転実行 ⑥冬道走行の安全運転励行 (2) 輸送の安全に関する投資 ア. 最新車両の導入 イ. SASスクリーニング検査実施 ウ. 運送システムの入替</p>	<p>2. 目標達成のための計画 (1) 運行管理体制の充実強化 ア. 的確な点呼の実施と点呼者権限の明確化 イ. 過労運転防止のための労務管理の徹底 ウ. 所長または運行管理者のデジタコ等のデータの有効活用 エ. アルコール検知器の活用による飲酒運転防止と意識の向上 オ. 運転者台帳の確実作成(補正)と安全管理への活用 (2) 教育及び研修の充実強化 ア. 外部関連事業者の安全教育支援の活用 イ. 国交省告示第1366号にかかる教育訓練指導の実施 (3) 経営者の各所安全会議への年1回以上の出席で安全意識の共有を図る。</p>	<p>具体的実施内容</p> <p>(1) デジタコデータのモニタリング (2) 適性診断の受診 (3) 安全衛生職場会議を開催する(毎月) (5) ヒヤリハット情報の交換・共有と活用 (4) 貨物自動車運送事業安全性評価事業(Gマーク)の取得維持更新 (5) 2022年度セーフティドライバーコンテスト(警視庁・東ト協)に参加する (6) 輸送の安全推進に係る行事等を計画する</p>
<p>安の 全的 マ確 ネな ジ実 メ施 ト</p>	<p>1. 安全マネジメントを的確に実施し、輸送の安全に関する計画の作成、実行、評価及び改善の一連の課程を円滑に進める。 2. 安全マネジメントを実施するに当り、外部関連事業者の支援と協力により安全性の向上に努める。 3. 協力会社(傭車先)を利用する営業所は、当該協力会社(傭車先)に対し当社安全マネジメントの方針等の理解を求めるとともに当該協力会社(傭車先)の安全マネジメントへの取組みを啓蒙し実施を求め、可能な限り協力するよう求める。</p>		
<p>事 の 故改 改善 生策 時</p>	<p>1. 緊急安全衛生職場会議の開催(安全管理課・事故発生部門が開催し関連部署を招集、事故原因および予防対策を立て実施する。) 2. 事故査定小委員会の開催</p>	<p>具体的措置</p> <p>(1) 事故情報を各部門・営業所に速報し、情報の共有化を図る。 (2) 事故原因を究明し、防止策を策定し各部門・営業所に速報する。</p>	
<p>情 報 公 開 等</p>	<p>1. わが社の輸送の安全に対する基本的な方針を公表すること。 1) 輸送の安全に関する基本的な方針 2) 輸送の安全に関する目標及び目標達成状況 3) 自動車事故報告規則第2条に規定する事故に関する統計(転覆、転落、火災、踏切事故、死者重傷者数、積載物事故等)</p>	<p>2. 輸送の安全に係る以下の処分を受けた場合は、その内容並びに当該処分に基づき講じた措置及び講じようとする措置の内容を遅滞なく公表すること。 1) 輸送の安全確保命令 2) 事業改善命令 3) 自動車その他の輸送施設の使用停止処分 4) 事業停止処分</p>	<p>具体的公表方法</p> <p>1) 事業所内に書面を掲示 2) 社内報掲載 3) 会社ホームページに掲載</p>
<p>記 録 の 管 理</p>	<p>1. 安全マネジメントの実施状況がわかるように記録、保存する。</p>	<p>具体的手順</p> <p>安全管理規程第18条項目(事故報告、計画監査の結果、安全統括管理者の指示等)、安全衛生職場会議の議事録、公表事項他を管理する。</p>	