

令和 4 年 9 月 1 日

誠和梱包運輸グループ

代表取締役社長 畦 淳造

令和5年の運輸安全マネジメント取組みについて

誠和梱包運輸グループでは、運輸安全マネジメントに基づき、社長以下全社員が一丸となって安全を確保するために、次の通り取組む。

1. 輸送の安全に関する基本的な方針

安全がすべてに優先することを社長以下従業員が強く意識し、更なる安全輸送の向上を図るための取組みを積極的に行う。

2. 輸送の安全に関する目標

令和2年 年間目標「追突事故ゼロ その他の事故半減」重点施策

・バック事故ゼロ

・労災事故ゼロ

・入社1年目までの新入社員の事故ゼロ

令和 3 年度は運行管理を重点的に行います。

別紙 令和 3 年 年間計画・年間目標一覧表を各部門で提出。

令和 3 年 年間計画・年間目標一覧表を記入の上 9月10 日までに提出。

※令和2年度年間目標未達成につき継続目標とする。

3. 内部監査監査書類

類

事業計画変更認可申請書	点呼簿	教育資料(新入、定期、事故)
運行管理規程	乗務日報	入社 2 年目までの指導・教育
整備管理規程	タコメーター	休息時間の確保
運行管理者、整備管理者講習	運行指示書	法定速度厳守
36 協定	健康診断書	個人面談記録
運転者台帳	ヒヤリハット・分析	安全会議議事録
車両台帳(車検証、自賠責等)	アルコール検査記録	年間計画・年間目標一覧
就業規則	アルコール検知器	クルム事故受付表・是正予防措置表
運転記録証明書	危険予知トレーニング	月間目標
安全マニュアル	適正診断	スキル表
ETC不正利用防止の取組		
所長(営業所収支、車両別原価計算表)の分析		

部門での取組・提案、要望等の聞き取りを行う。

※内部監査の際には事前に監査書類を用意する。

4. 運輸安全マネジメントの情報公開

毎年 12 月 31 日に総務部において発行、各営業所で掲示。

5. 輸送の安全に関する書類

- ・安全管理規程
- ・安全教育議事録書式
- ・安全指導マニュアル
- ・情報公開等に関する事項
- ・安全パトロール書式
- ・経営方針
- ・組織体制－重大事故連絡体制
- ・ヒヤリ・ハットメモ書式
- ・内部監査資料
- ・輸送に関する基本的な方針

6. 安全教育

安全指導マニュアルに従って各部門で行う。

いつ、誰を、誰が、どういった内容で教育したか記録に残す。

年度の重点施策にもあるように、新入社員・事故惹起者の指導を強化する。

指導後は必ず記録書類を残す。新人教育記録は入社時に総務部まで提出。

7. 事故関係

現認書・荷物事故報告書は読める字で、くわしく記入。(提出期限:48 時間以内)

是正・予防処置表は対策を具体的に書く。(提出期限:7 日以内)

重大事故に関しては当事者の教育内容記録も提出。

8. 安全会議の実施

管理者経営安全会議	年2回	(グループ各営業所長他)
-----------	-----	--------------

安全マネジメント本社会	月1回	(広島地区)
-------------	-----	--------

配車担当者会議	年1回	
---------	-----	--

安全会議	月1回	(各エリア・部門)
------	-----	-----------

毎月10日までに安全会議議事録を総務部まで提出する。

以 上