

令和7年9月19日(金)

令和7年度マネジメントレビュー

表題の件、下記内容にて評価を行い、次年度に向けた確認を実施した。

記

年月日:令和7年9月19日

場所:本社会議室

| | |
|-------------|-------|
| 出席者:代表取締役社長 | 畦 淳造 |
| 安全統括管理者 | 橋本 隆彦 |
| 取締役総務部長 | 横田 英司 |
| 取締役 | 畦 智晴 |
| 安全管理者 | 川本 数彦 |

a) 令和7年度内部監査報告

監査が無事実施完了され、必要に応じて是正がされたことを確認した。

b) 令和8年度方針

別紙1参照

以上

令和8年度運輸安全マネジメント方針

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8年 年間目標「追突事故ゼロ その他の事故半減」

- 重点施策
- ・入社2年未満の乗務員事故ゼロ
 - ・事故惹起者の再発事故ゼロ
 - ・バック事故ゼロ
 - ・時間管理の徹底

別紙 令和8年 年間計画・年間目標一覧表を各部門に提出。

令和8年 年間計画・年間目標一覧表を記入の上、9月27日までに報告。

※令和7年度の年間目標未達成につき、令和8年度も継続目標とする。

3. 内部監査

監査項目

| | | | |
|-----------------------|------------|-------------------|--|
| 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 | 休憩時間の確保 | |
| 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 | クレーム事故受付表・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9月30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(ひな形・運輸安全マネジメントへ添付のもの)

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。
 安全会議、個人面談を行う。
 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。

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1回 | (グループ各営業所長他) |
| 安全マネジメント本社会議 | 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日までに安全会議の議事録を総務部まで提出する。