

安全管理規定

第1章 総則

(適用)

第1条 この規程は、株式会社伯太観光の安全管理規程と称し、当社の一般貸切旅客自動車運送事業に係る業務活動に適用する。

(目的)

第2条 この規程(以下「本規程」という。)は道路運送法(以下「法」という。)の規程に基づき、運送の安全を確保するために遵守すべき事項を定め、輸送の安全性の向上を図ることを目的とする。

(輸送の安全に関する基本方針)

第3条 社長は輸送の安全に関し、次の各号に掲げる基本方針を、社員に周知させるとともに、実現に向けて主導的役割を果たす。

- 1 輸送の安全確保が経営の根幹であることを深く認識し、社員に輸送の安全確保が最も重要であるという意識を徹底させる。
- 2 全社員が一丸となって業務遂行することにより、輸送の安全性向上に努める。
- 3 輸送の安全確保に関する情報について積極的に公表する。
- 4 運送の安全確保について、運行の管理に関する事項は運行管理規程に定める。

(輸送の安全に関する重点施策)

第4条 第3条3項に基づき、次に掲げる事項を実施する。具体的は年度単位で社長が具体的項目を策定する。

- ① 関係法令、及び安全管理規定に定められた事項を遵守。
- ② 輸送安全に関する費用支出、及び投資を効率的に行うよう努める。
- ③ 輸送安全に関する内部監査を行い、必要な是正措置、または予防措置を講じる。
- ④ 輸送安全に関する情報の連絡体制を確立して情報の共有化を図る。
- ⑤ 輸送安全に関する教育、及び各研修の参加を推進する。

第2章 輸送の安全確保に係る事業の実施とその管理体制

(社長の責務)

第5条 社長は、当社の輸送安全に関する業務全般を総括し最終的な責任を有する。

- 2 社長は、第3条の方針に基づき法に定める安全管理業務が的確に実行されるよう、また第4条①～⑤項で策定した重点施策の遂行状況を確認し、安全統括管理者の意見を尊重し適切な指導・監督を行う。

(安全管理の組織、及び職分(責務))

第6条 安全管理業務の組織、及び職分(責務)は第7～8条で定めるとおりとする。

(組織)

第7条 輸送の安全に関する管理業務組織は、「別表様式(Ⅰ)一般貸切旅客自動車運送事業の管理運営体制組織図1」で定める。

2 社長は、輸送の安全確保について責任ある体制を構築するため、次の①～④項に定める責任者を選任しなければならない。

- ① 安全統括管理者 ⇒ 当社役員を選任する。
- ② 運行管理者 ⇒ 当社役員、または正社員を選任する。
- ③ 整備管理者 ⇒ 当社役員、または正社員を選任する。
- ④ その他必要に応じた責任者 ⇒ 正社員を選任する。

(職分(責務))

第8条 安全管理業務の職分は次の通り定める。

1 安全統括管理者

- ① 全社員に対し、関係法令の遵守と輸送の安全確保が会社の最重点事項であることを継続的に徹底する。
- ② 安全の確保に関して管理体制の確立、実施、維持を図ること。
- ③ 安全に関する会社の「方針・施策・計画」を誠実に実施する。
- ④ 安全管理が適正に行われるよう、運行管理者、および整備管理者の統括管理を行う。

(各管理者の選任、及び解任)

第9条 安全統括管理者は、取締役、及びそれに準ずる者のうち、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社長が任命する。

2 安全統括管理者が次の各号いずれかに該当することになった場合、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、または輸送の安全確保に支障を及ぼす恐れがあると認められたとき。

3 運行管理者、および整備管理者等の選任、解任は運行管理規程、整備管理規程の定めるところによる。

(代務者の選任、および職分(責務))

第10条 第7条2の①項で定める安全統括管理者は、それぞれの管理代務者をおくことができる。

- 2 管理代務者は統括管理者が社長の承認を得て選任する。
- 3 管理代務者は統括管理者が不在の場合に統括管理者の職務を遂行する。

第3章 輸送の安全確保のための実施事項

(重点施策の実施)

第11条 輸送の安全に関する基本的方針に基づき目標を達成すべく、計画に従い重点施策を着実に実施する。

(輸送の安全に関する情報の共有、および伝達)

第12条 社長、および各管理者、運転者、そして現場との双方向の意思疎通を十分に行うことにより輸送の安全に関する情報が適宜適切に社内において伝達され、共有されるよう努めるものとする。また、安全性を損なうような事態を発見した場合は、看過・隠蔽せず直ちに関係者に伝え、適切な対処策を講じる。

(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当該事故、災害等に関する報告連絡体制は、第7条に

定めるところによる。

- 2 事故・災害等に関する報告が安全統括管理者、社長、または社内に速やかに伝達されるよう努める。
- 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、「別表様式(Ⅰ)一般貸切旅客自動車運送事業の管理運営体制組織図2」で定める報告連絡体制が十分に機能し、自己、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、報告規則の規程に基づき、国土交通大臣へ必要な報告、または届出を行う。

(輸送の安全に関する教育、研修)

第14条 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、および研修に関する具体的な計画を策定し着実に実施する。

第4章 内部監査・業務の改善に関する事項

(輸送の安全に関する内部監査と業務改善)

第15条 安全統括管理者は、自ら、または安全統括管理者が指名する者を実施責任者として、安全各施策の実施状況を点検するため、毎年12月に安全統括管理者チェックリストと関連する資料に基づき、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、その他必要と認められる場合には、緊急に同様の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の後、その結果を速やかに社長に報告し、改善すべき事項が認められた場合は、改善に必要な対策を検討し是正措置、予防措置を講ずる。

(情報の公開)

第16条 第3条3項、及び第4条に基づき本規程で定めた項目の実施内容を適宜内部に公表する。

- 2 事故発生後の再発防止策、国土交通省に報告する行政処分後の改善状況を速やかに外部(バス協会等)へ公表する。

(輸送の安全に関する記録管理)

第17条 輸送の安全施策の推進にあたっての会議議事録、事故・災害等の報告、安全統括管理者の指示事項、内部監査の結果、社長に報告した是正措置、予防措置等を記録し、これを3年間保管する。

(規程の見直し)

第18条 本規程は業務の実態に応じ社長、安全統括管理者が定期的に適宜適切に必要な応じて見直しを行うものとする。

(附則)

本規程は、平成19年7月11日から実施する。

本規程は、平成25年12月10日に改訂し実施する。