

令和7年度 運輸安全マネジメントの取り組み

令和7年4月1日
長野観光自動車株式会社

1. 安全方針

- (1) 関係法例等の遵守と安全最優先の原則。
「思いやりのある安心で安全な運行に努めます」を基本方針とし、
社長筆頭に一人一人が自ら行動し、安全に対する社内の意識を高めます。
- (2) 安全マネジメント体制の継続的改善の実施。
計画・実行・検証を繰り返し、輸送の安全の確保に努めます。

《交通事故ゼロの誓い》

私は事故を起こさないよう交通ルールを守り、思いやりと責任のある運転をします。

- ・スピードを控え、車間距離を保ち、交差点では細心の注意を払い、安全運転をします。
- ・歩行者、自転車利用者、特に子供、お年寄りを優先し、心と時間にゆとりを持って、人に優しい運転をします。
- ・お客様のシートベルト着用を確認し、車内事故のないゆとりのある運転をします。
- ・車両の点検・整備と体調管理を行い、長野観光グループの一員として責任ある運転をします。

2. 重点施策

安全目標

- (1) 重大事故(自動車事故報告規則第2条)ゼロ
- (2) ・第一当事者としての人身事故ゼロ
・歩行者、自転車保護の徹底（対歩行者、自転車事故ゼロ）

具体的な取り組み

- (1) 社長は営業所を計画的に訪問し、安全が最も重要であるという意識の徹底を図ります。
- (2) ドライブレコーダーを事故防止教育ツールとして活用し、乗務員に対し適切な指導を行います。
- (3) 運行管理者は点呼における重要事項の申し送りを確実にを行います。また、申し送り事項や重要事項を一覧にしたものを作成し、点呼内容の均一化と質の向上を図ります。
- (4) 運行管理者は点呼時の体調管理を入念に行い、乗務の可否を決断し、健康起因事故の防止に努めます。また、衛生管理者は運行管理者の報告、定期健康診断の結果、社員からの申告を受け、健康管理の相談や指導を行います。
- (5) 事故惹起者に対しカウンセリングや適性検査を実施します。
- (6) 年1回、全社員参加の安全大会を開催します。

3. 安全管理体制や社内連絡体制

- (1) 安全管理体制の組織や社内連絡体制のフローに関しては別紙の通りです。

4. 情報の伝達及びコミュニケーション

- (1) 経営管理部門から現場へ、現場から経営管理部門へ、縦断的、横断的に輸送の安全確保に必要な情報を社内掲示し共有します。
- (2) 乗務委員会を定期的に開催し、乗務員への情報の伝達や共有を図ります。
- (3) 目安箱を設置し、乗務委員会は寄せられた従業員からの情報や要望を集約し各部門に伝達を行い、各部門では情報の共有や要望に対する回答や改善を行います。
- (4) 現場から報告、上申があった情報について必要な措置を検討、実施し、それら措置に対する効果、検証、

見直しを行う仕組みを構築し、適切に適用し外部に対しても公表します。

5. 事故、ヒヤリ・ハット情報等の収集・活用

- (1) 輸送の安全を確保するために、事故・ヒヤリ・ハットの情報は事故情報ファイル・ヒヤリハットノートを活用し収集します。
- (2) 収集した情報のうち、輸送の安全を確保するために特に重要と定めた情報については、適切に現場から経営トップまで報告します。

6. 重大な事故への対応

- (1) 事故時の対応マニュアルを定め、それらマニュアルの検証・チェックを兼ね訓練等を随時実施します。事故時の対応は別紙の通りです。
(長野観光自動車「安全管理規定」参照)、(重大事故発生時の社内連絡体制参照)

7. 関係法令等の遵守の確保

- (1) 安全統括管理者等は輸送の安全を確保する為に行政・関係団体等からの情報を積極的に収集し、それらを明確化し、各部門や各要員に周知・徹底を図り、それらの遵守状況を定期的に確認します。

8. 安全管理体制の構築・改善に必要な教育・訓練等

- (1) 運輸安全マネジメント制度の趣旨等の理解を深めるため、教育・訓練を実施し、その有効性効果を把握し、必要に応じて見直し・改善を図ります。(朝礼・安全大会)

9. 輸送の安全に関する社内チェックと継続的改善

- (1) 安全運輸マネジメントの実施状況等を点検するため、年に1回以上、適切な時期を定めて輸送の安全に関する社内チェックを実施します。

10. マネジメントレビューと継続的改善

- (1) 安全管理体制が適切に運営され、有効に機能していることを確認するために、安全管理体制の機能全般に関し経営トップが年1回のマネジメントレビューを行います。
- (2) 是正が必要な場合は不適合報告書兼是正処置報告書にて報告します。

11. 文章の作成および管理

- (1) 安全管理体制を構築・改善する為に、次に掲げる文章を作成し適切に管理します。
 - ① 安全管理体制を構築・改善する上で、基本となる必要な手順を規定した文書。
 - ② 関係法令等により作成を義務付けられている文書。
 - ③ その他安全管理体制を構築・改善する上で、必要と判断した文書。

12. 記録の作成及び維持

- (1) 安全管理体制の運用結果を記録に残すために、次に掲げる記録を作成し適切に維持します。
 - ① 安全管理体制を構築・改善する上で基本となる記録。
 - ② 関係法令等により作成を義務付けられている記録。
 - ③ その他安全管理体制を構築・改善する上で、必要と判断した記録。