

文書名称	安全管理規程	制定日	2007年07月24日
主管部署	安全対策室	運用開始	2018年04月01日

## 目 次

1. 目的
2. 適用範囲
3. 業務の安全に関する基本方針
4. 業務上の安全に関する重点施策
5. 業務上の安全に関する目標
6. 業務上の安全に関する計画
7. 経営者の責務
8. 社内組織
9. 安全統括管理者の選任及び解任
10. 安全統括管理者の責務
11. 業務上の安全に関する重点施策の実施
12. 業務上の安全に関する情報の共有及び伝達
13. 事故、災害等に関する報告連絡体制
14. 業務上の安全に関する教育及び研修
15. 業務上の安全に関する内部監査
16. 業務上の安全に関する業務の改善
17. 情報の公開
18. 業務上の安全に関する記録の管理

				承認	確認	作成
				大西	伊熊	中山
	改訂年月日	改訂理由	改訂箇所	承認	確認	作成
	・					
	・					
	・					
	・					

文書名称	安全管理規程	制定日	2007年07月24日
主管部署	安全対策室	運用開始	2018年04月01日

## 第一章 総則

### 1. 目的

この安全マニュアルは、浜名梱包輸送株式会社（以下「当社」という）と従業員が相互協力の上に立ち、安全管理活動の充実を図り、輸送等業務上（以下業務上という）の安全及び災害の未然防止を行い円滑に業務の遂行が出来ることを目的とする。

### 2. 適用範囲

この安全マニュアルは、当社の業務活動全般に適用する。

## 第二章 輸送の安全を確保するための事業の運営の方針等

### 3. 業務の安全に関する基本方針

業務上の安全に関する基本的な方針を設定し、全社員に周知する。

#### <安全基本方針>

業務上の安全の確保が事業経営の根幹であるとの認識の下に、関係法令等を遵守し社内コミュニケーションを十分に図り、全社員が一丸となって業務を遂行することにより業務上の安全性の向上に絶えず努める。また、安全に関する情報は積極的に公表する。

改訂：2009年4月1日

### 4. 業務上の安全に関する重点施策

業務上の安全に関する基本方針に基づき、次に掲げる事項を実施する。

- ① 業務上の安全の確保が最も重要であるという意識を徹底し、関係法令及び安全マニュアル・各規程に定められた事項を遵守する。
- ② 業務上の安全に関する費用支出及び投資を積極的且つ効率的に行うよう努める。
- ③ 業務上の安全に関する内部監査を行い、必要な是正処置又は予防処置を講じる。
- ④ 業務上の安全に関する情報の連絡体制を確立し、社内において必要な情報を伝達、共有する。
- ⑤ 業務上の安全に関する教育及び研修の計画を策定し、これを的確に実施する。
- ⑥ グループ会社と密接に協力し、一丸となって業務上の安全性の向上に努める。
- ⑦ 協力会社を利用する場合、その業務上の安全を阻害する行為を行わない。また、協力会社の業務上の安全の向上に協力するよう努める。

文書名称	安全管理規程	制定日	2007年07月24日
主管部署	安全対策室	運用開始	2018年04月01日

## 5. 業務上の安全に関する目標

業務上の安全に関する基本方針に基づき目標を設定し、全社員に周知する。  
 なお、目標は、年度ごとに設定し、その達成度が判定可能なものとする。

## 6. 業務上の安全に関する計画

業務上の安全に関する目標を達成するため、業務上の安全に関する重点施策に応じて業務上の安全を確保するために必要な計画を策定する。

## 第三章 輸送の安全を確保するための事業の実施及びその管理の体制

## 7. 経営者の責務

- ① 社長は業務上の安全の確保に関する最終的な責任を有する。
- ② 経営トップは、業務上の安全の確保に関し、予算の確保、体制の構築等必要な措置を講じる。
- ③ 経営トップは、業務上の安全の確保に関し、安全統括管理者の意見を尊重する。
- ④ 経営トップは、業務上の安全を確保するための業務の実施及び管理の状況が適切かどうかを常に確認し、必要な改善を行う。

## 8. 社内組織

業務上の安全を確保するための下記責任者を選任し、責任ある体制を構築し、企業統治を的確に行う。

- ① 安全統括管理者
- ② 運行管理者
- ③ 整備管理者
- ④ その他必要な責任者

安全統括管理者は、業務の安全の確保に関し、社内業務部門長を統括し、指導監督を行う。

部門長は、安全統括管理者の命を受け、業務上の安全の確保に関し、部門内を統括し、指導監督を行う。

業務上の安全に関する体制及び指揮命令系統は別紙「安全マネジメント推進体制」による。

文書名称	安全管理規程	制定日	2007年07月24日
主管部署	安全対策室	運用開始	2018年04月01日

## 9. 安全統括管理者の選任及び解任

取締役のうち、貨物自動車運送事業輸送安全規則第二条の六に規定する要件を満たす者の中から安全統括管理者を選任する。

安全統括管理者が次の各号のいずれかに該当することとなったときは、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 身体の故障その他の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 関係法令等の違反又は輸送の安全の確保の状況に関する確認を怠る等により、安全統括管理者がその職務を引き続き行うことが輸送の安全の確保に支障を及ぼすおそれがあると認められるとき。

## 10. 安全統括管理者の責務

安全統括管理者は、次に掲げる責務を有する。

- ① 全社員に対し、関係法令の遵守と業務上の安全確保が最も重要であるという意識を徹底すること。
- ② 業務上の安全の確保に関し、その実施及び管理の体制を確立し、維持すること。
- ③ 業務上の安全に関する方針、重点施策、目標及び計画を誠実に実施すること。
- ④ 業務上の安全に関する報告連絡体制を構築し、社員に対し周知を図ること。
- ⑤ 業務上の安全の確保の状況について、定期的に、且つ必要に応じて、内部監査を行い、経営トップに報告すること。
- ⑥ 経営トップに対し、業務上の安全の確保に関し、必要な改善に関する意見を述べる等必要な改善の措置を講じること。
- ⑦ 運行管理が適正に行われるよう、運行管理者を統括管理する。
- ⑧ 整備管理が適正に行われるよう、整備管理者を統括管理する。
- ⑨ 業務上の安全を確保するため、社員に対して必要な教育又は研修を行うこと。
- ⑩ その他業務上の安全の確保に関する統括管理を行うこと。

文書名称	安全管理規程	制定日	2007年07月24日
主管部署	安全対策室	運用開始	2018年04月01日

## 第四章 輸送の安全を確保するための事業の実施及びその管理の方法

### 1 1. 業務上の安全に関する重点施策の実施

業務上の安全に関する基本的な方針に基づき、業務上の安全に関する目標を達すべく、業務上の安全に関する計画に従い、業務上の安全に関する重点施策を確実に実施する。

### 1 2. 業務上の安全に関する情報の共有及び伝達

経営トップと現場や運行管理者と運転者等との双方の意思疎通を十分に行うことにより、業務上の安全に関する情報が適時適切に社内において伝達され、共有されるように努める。また、安全性を損なうような事態を発見した場合には、看過したり、隠蔽したりせず、直ちに関係者に伝え、適切な対処策を講じる。

### 1 3. 事故、災害等に関する報告連絡体制

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、事故、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。

また、自動車事故報告規則（昭和二十六年運輸省令第百四号）に定める事故、災害等があった場合は、報告規則の規定に基づき、国土交通大臣へ必要な報告又は届出を行う。なお、報告連絡体制は事故発生時対応手順(AMS 別紙1)及び緊急連絡網(AMS 別紙2)に定める。

### 1 4. 業務上の安全に関する教育及び研修

業務上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及び研修に関する計画を策定し、着実に実施する。

### 1 5. 業務上の安全に関する内部監査

① 安全統括管理者は安全マネジメントの実施状況等を点検するため、安全統括管理者が指名する者を責任者として、一年に一回以上計画的に業務上の安全に関する内部監査を実施する。また、重大事故等の発生により特に必要と認められる場合は、緊急に業務上の安全に関する内部監査を実施する。

② 安全統括管理者は内部監査の結果により改善すべき事項が認められた場合はその内容を、経営トップに報告し、業務上の安全の確保のために必要な方策を検討し、必要に応じ緊急の是正処置又は予防処置を講じる。

文書名称	安全管理規程	制定日	2007年07月24日
主管部署	安全対策室	運用開始	2018年04月01日

#### 16. 業務上の安全に関する業務の改善

経営トップは安全統括管理者から、事故、災害に関する報告又は内部監査の結果や改善すべき事項の報告があった場合若しくは業務上の安全の確保のために必要と認める場合は、必要な改善に関する方策を検討し、是正措置又は予防措置を講じる。

また、悪質な法令違反等により重大事故を起こした場合は、現在よりも更に高度の安全の確保のための措置を講じる。

#### 17. 情報の公開

輸送の安全に関する基本的な方針、輸送の安全に関する目標及び当該目標の達成状況、自動車事故報告規則第二条に規定する事故に関する統計、安全管理規程、輸送の安全のために講じた措置及び講じようとする措置、輸送の安全に係る情報の伝達体制及びその他の組織体制、輸送の安全に関する教育及び研修の実施状況、輸送の安全に関する内部監査の結果並びにそれに基づき講じた措置及び講じようとする措置、安全統括管理者に係る情報について、毎事業度の経過後百日以内に外部に対し公表する。

#### 18. 業務上の安全に関する記録の管理

本規程は、業務の実態に応じ、定期的及び適時適切に見直しを行う。

輸送の安全に関する事業運営上の方針の作成に当たっての会議の議事録、報告連絡体制、事故、災害等の報告、安全統括管理者の指示、内部監査の結果、経営トップに報告した是正措置又は予防措置等を記録し、これを適切に保存する。

前項に掲げる情報その他の輸送の安全に関する情報に関する記録及び保存の方法は別に定める。

#### 附則

##### 安全管理規程の履歴

2018年4月1日運用開始 : 2007年7月制定の安全マニュアルを改訂し、文書名称を「安全管理規程」に改称し、新たに運用開始する。