

第1章 総則

(目的)

第1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）第22条の2の規定に基づき、輸送の安全を確保するために遵守すべき事項を定め、もって輸送の安全性の向上を図ることを目的とする。

(適用範囲)

第2条 本規程は、当社の一般旅客自動車運送事業に係る業務活動に適用する。

第2章 輸送の安全を確保するための事業の運営方針等

(輸送の安全に関する基本的な方針)

第3条 1. 社長は、輸送の安全の確保が事業経営の根幹であることを深く認識し、社内において輸送の安全の確保に主導的な役割を果たす。また、現場における安全に関する声に真摯に耳を傾けるなど現場の状況を十分に踏まえつつ、社員に対し輸送の安全の確保が最も重要であるという意識を徹底させる。

2. 輸送の安全に関する計画の策定、実行、チェック、改善（Plan Do Check Act）を確実に実施し、安全対策を常に見直すとともに、全社が一丸となって業務を遂行することにより、絶えず輸送の安全性の向上に努める。また、輸送の安全に関する情報については、積極的に公表する。

(輸送の安全に関する基本的な方針)

第4条 前条の輸送の安全に関する方針に基づき、次に掲げる事項を実施する。

- (1) 輸送の安全の確保が最も重要であるという意識を徹底し、関係法令及び安全管理規程に定められた事項を遵守すること。
- (2) 輸送の安全に関する費用支出及び投資を積極的かつ効率的に行うよう努めること。
- (3) 輸送の安全に関する内部監査を行い、必要な是正措置又は予防措置を講じること。
- (4) 輸送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・共有すること。
- (5) 輸送の安全に関する教育及び研修に関する具体的な計画を策定し、これを適確に実施すること。

(輸送の安全に関する目標)

第5条 第3条に掲げる方針に基づき、目標を策定する。

(輸送の安全に関する計画)

第6条 前条に掲げる目標を達成し、輸送の安全に関する重点施策に応じ、必要な計画を作成する。

第3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

(社長等の責務)

- 第7条
1. 社長は、輸送の安全の確保に関する最終的な責任を有する。
 2. 社長及び取締役は、輸送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. 社長及び取締役は、輸送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. 社長及び取締役は、輸送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。

(社内組織)

- 第8条
1. 次に掲げる者を選任し、輸送の安全の確保について責任ある体制を構築し、輸送の安全を確保するための企業統治を適確に行う。
 - (1) 安全統括管理者
 - (2) 営業所長
 - (3) 統括運行管理者
 - (4) 運行管理者
 - (5) 整備管理者
 - (6) その他必要な管理者
 2. 営業所長は、安全統括管理者の命を受け、輸送の安全の確保に関し、営業所を統括し、指導監督を行う。
 3. 統括運行管理者は、営業所長の命を受け、輸送の安全の確保に関し、運行管理者、整備管理者を統括し、指導監督を行う。
 4. 輸送の安全に関する組織体制及び指揮命令系統については、安全統括管理者が病気等を理由に本社に不在である場合や重大な事故、災害等に対応する場合も含め、別に定める組織図による。

(安全統括管理者の選任及び解任)

- 第9条 1. 安全統括管理者は旅客自動車運送事業運輸規則（以下運輸規則という）第47条の5に規定する要件を満たす者のうち、常勤役員又は執行役員、もしくは安全に関して十分な知識、経験を有する者の中から選任する。
2. 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。
 - (4) 人事異動等により安全統括管理者の責務、要件を満たさなくなった場合。

(安全統括管理者の責務)

- 第10条 1. 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、関係法令の遵守と輸送の安全の確保が最も重要であるという意識を徹底すること。
 - (2) 輸送の安全の確保に関し、その実施及び管理の体制を確立、維持すること。
 - (3) 輸送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) 輸送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) 輸送の安全の確保の状況について、定期的に、かつ必要に応じて、随時、内部監査を行い、社長及び取締役等に報告すること。
 - (6) 社長及び取締役に対し、輸送の安全に関し、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、整備管理が適正に行われるよう、営業所長、統括運行管理者、整備管理者を統括管理すること。
 - (8) 輸送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。
 - (9) その他の輸送の安全の確保に関する統括管理を行うこと。

第4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

(輸送の安全に関する重点施策の実施)

- 第11条 輸送の安全に関する基本的な方針に基づき、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及び伝達)

第12条 社長及び取締役と現場や運行管理者と運転者等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。

(事故、災害等に関する報告連絡体制)

- 第13条
1. 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自動車事故処理規程 別紙1による。
 2. 事故、災害等に関する報告が、安全統括管理者、社長及び取締役又は社内の必要な部署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、第一項の報告連絡体制が十分に機能し、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。
 4. 自動車事故報告規則（昭和26年運輸省令第104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。

(輸送の安全に関する教育及び研修)

第14条 第5条の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及び研修に関する具体的な計画を策定し、着実に実施する。

(輸送の安全に関する内部監査)

- 第15条
1. 安全統括管理者は、自ら又は安全統括管理者が指名する者を実施責任者として、安全マネジメントの実施状況等を点検するため、少なくとも一年に一回以上、適切な時期を定めて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又は同種の事故、災害等が繰り返し発生した場合その他特に必要と認められる場合には、緊急に輸送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、前項の内部監査が終了した場合は、その結果を社長及び取締役に報告するとともに、改善すべき事項については、必要に応じ、速やかに緊急の是正措置又は予防措置を講じる。

(輸送の安全に関する業務の改善)

- 第16条 1. 社長及び取締役は、安全統括管理者から事故、災害等に関する報告又は前条の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輸送の安全の確保のために必要と認める場合には、速やかに是正措置又は予防措置を講じる。
2. 悪質な法令違反等により重大事故を起こした場合は、安全対策全般又は必要な事項において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。

(情報の公開)

- 第17条 1. 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2条に規定する事故に関する統計、旅客自動車運送事業安全管理規程、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、事業用自動車の運転者、運行管理者、整備管理者に係る情報、事業用自動車に係る情報について、毎事業年度の経過後100日以内に外部に対し公表するとともに国土交通大臣に報告する。
2. 事故発生後における再発防止策等、行政処分後に輸送の安全の確保のために講じた改善状況について国土交通省に報告した場合には、速やかに外部に対し公表する。

(輸送の安全に関する記録の管理等)

- 第18条 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、適切に維持管理する。
- (1) 安全管理体制を構築・改善する上で基本となる記録
 - ①安全統括管理者から社長への報告記録に関する記録
 - ②事故等に関する情報の報告内容に関する記録
 - ③安全管理体制の構築・改善に必要な教育・訓練に関する記録
 - ④内部監査に関する記録
 - ⑤マネジメントレビューに関する記録
 - ⑥是正措置及び予防措置に関する記録
 - (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・改善する上で当社が必要と判断した記録
2. 前項に掲げる記録及びその保存の方法は、文書取扱規程及び別表に定めるところによる。
3. 記録の管理等に関しては、必要に応じて見直しを行う。

附 則

この旅客自動車運送事業安全管理規程は、令和2年9月1日から施行する。

平成25年10月1日制定

令和2年9月1日改訂

別表

【運行・車両整備に関わる書類、文書の保存期間】

書類	保存期間	関係法令等
運行管理表	1年間	旅客自動車運送事業運輸規則第二十四条の4
乗務記録	1年間	旅客自動車運送事業運輸規則第二十五条
安全運転日報	1年間	旅客自動車運送事業運輸規則第二十六条
事故報告書	3年間	旅客自動車運送事業運輸規則第二十六条の二
運行指示書	1年間	旅客自動車運送事業運輸規則第二十八条の二の2
苦情報告書	1年間	旅客自動車運送事業運輸規則第三条の2
乗務員台帳	3年間	旅客自動車運送事業運輸規則第三十七条の2
アルコール検知記録	1年間	旅客自動車運送事業運輸規則第二十四条
乗務員指導記録	3年間	旅客自動車運送事業運輸規則第三十八条
健康管理票	5年間	労働安全衛生法・労働安全衛生規則
運行記録計	1年間	旅客自動車運送事業運輸規則第二十六条
運行前点検票	3ヶ月	道路運送車両法
定期点検整備記録簿	2年間	道路運送車両法・点検整備基準（国土交通省令）
点検整備記録簿	2年間	道路運送車両法・点検整備基準（国土交通省令）
分解整備記録簿	2年間	道路運送車両法・点検整備基準（国土交通省令）