

東洋社グループの運輸安全マネジメント(2025.1.1-2025.12.31)

はじめに

平成18年10月の改正道路運送法及び改正貨物自動車運送事業法により、自動車運送事業者は輸送の安全の確保が最も重要であることを自覚し、絶えず輸送の安全性の向上に努めなければならないという責務規定が追加されました。

我々は、輸送の安全を確保するために、次のような経営トップ主導による新たな仕組み(運輸安全マネジメント)を策定しました。

運輸安全マネジメントとは、輸送の安全の確保が最も重要であるという意識を社長から現場の運転者まで浸透させ、輸送の安全のための「品質基本マニュアル」を作成しそれに基づく計画の作成、実行、安全管理部によるチェック、改善(いわゆるPDCAサイクル)、社長への報告を活用して安全の確保・向上を継続的に行う仕組みです。

社長の責務

社長は、輸送の安全の確保に関する最終的な責任を有します。

経営トップは、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ます。PDCAのサイクルにより継続的に輸送の安全性の向上を図ること等経営トップは、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、必要な改善を行います。

輸送の安全に関する基本的な方針

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、社員に輸送の安全の確保がもっとも重要であるという意識を徹底させ、また、社内において輸送の安全の確保に主導的な役割を果たします。

運輸安全マネジメントを確実に実施し、全社員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を図る。

輸送の安全に関する情報について、積極的に公表する。

輸送の安全に関する目標の設定及び計画

2025年度目標

事故件数 昨年比50%削減

重大事故 0件(昨年0件)

〈計画〉

- ① ドライブレコーダーの順次装着とデータによる運行指導と安全教育を実施する
- ② 輸送の安全の指針となる「品質基本マニュアル」(平成25年4月一部改訂)の遵守
- ③ 無事故表彰など安全への取組み、社員に対する報奨制度の継続
- ④ 運行管理者や補助者の取得促進と積極的な教育、研修への参加指導
- ⑤ 5月、11月に安全管理部による、安全監査を実施
- ⑥ ドライバー職に対しフォークリフト講習の受講義務づけ(費用会社負担)
- ⑦ 新人社員に対し「新人指導マニュアル」(平成25年4月一部改訂)による東洋社作業品質の指導
- ⑧ 全従業員に対し「面談マニュアル」(平成25年4月改訂)による健全な精神と体調の維持及び防衛運転と事故予防の指導
- ⑨ ドライバーと車両前方を写す2カメラドライブレコーダーを順次装着し、運転態度を含む完全な原因究明

輸送の安全に関する計画の実施

〈実施〉

- ① 装備済み車両(長距離運行車、深夜運行車、大型車)に加え新規購入、代替え車に順次装備する。

データ抽出は装備済みのデジタコと併せ、運行毎に行い管理者によるチェックと指導を行う。

- ② 管理者による実施チェックを行い未達成項目の実施に向け、管理者及び安全管理部の指導により達成を進める。
- ③ 1年に一度の公私に亘る無事故褒章制度を個人長期間(5年・10年)に改訂し、少グループ活動による無事故表彰を新設
- ④ 運行管理者の試験受付時期に本社より告知を各事業所長へ行い、所属ドライバーから数名の範囲で推薦させ、受験を促す。
既に取得済みで選任を受けていないものに対しても一定期間経過したものへ受講を促す。
- ⑤ グループ全営業所を巡回し、安全マネジメントが機能しているかを監査する。
機能していない項目については、改善指導を行う。
 1. 安全関係帳票が正しく整備され所定位置に保管されているか
 2. 安全管理チェックが正しい評価で実施されているか
 3. 新入社員教育また従業員の安全教育がマニュアル通り実施されているか
- ⑥ ドライバー職の新規採用でフォークリフト運転技能講習未受講の者は速やかに受講予約を入れ受講させる。
- ⑦ マニュアルにそって指導、指導最終日にはチェックリストによるチェックを行い指導内容の理解度の確認。
また単独運転後も一定期間、定期的にチェックリストによるチェックを行う。
- ⑧ 従業員の健康や精神状態の把握をするため月1回の「日常面談」と特定者に対する「特別面談」を事故を起こす可能性や勤務態度により頻度を変えて行う。
- ⑨ 車両の新規購入、代替え車に順次装備する。
記録された映像により、ヒヤリ・ハット場面での乗務員の動きを検証し、効果的な安全指導を行う。

輸送の安全に関する情報の共有伝達

輸送の安全に関する情報の共有及び伝達に関して、運転者等による営業所内における意見交換等により双方向の意思疎通を十分に行い、ヒヤリハット情報等について、適時適切に社内において伝達し、共有する。

会社は、伝達(公表)した者に対してマイナス評価を行わない等の環境を整えることにより現場の社員等が輸送の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、適切な対策を講じることができるようにする。

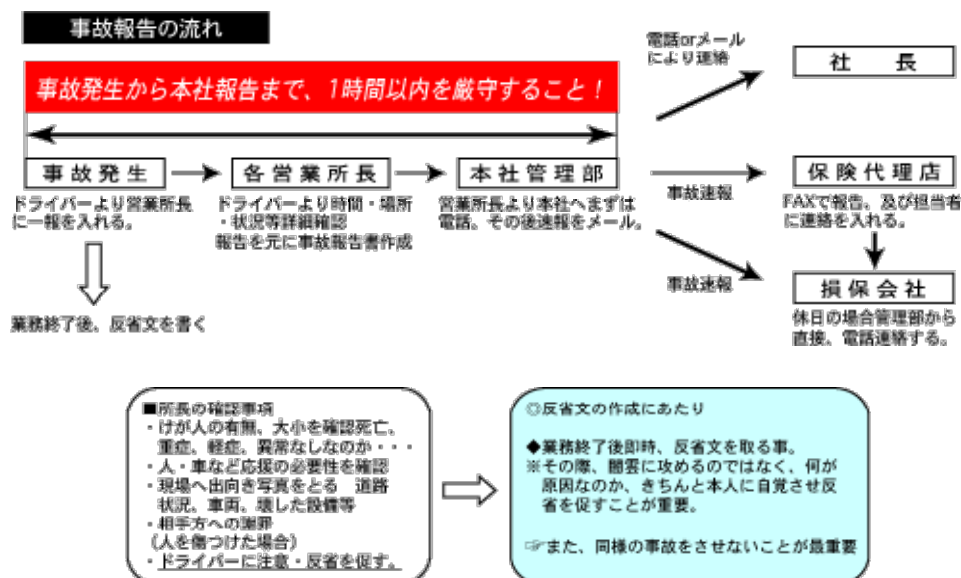
月に一度社内でもポスターを作成して全事業所に貼りだし、季節や過去の事故事例に沿って適宜注意喚起を行う。

事故、災害等に関する報告連絡体制及び指揮命令系統

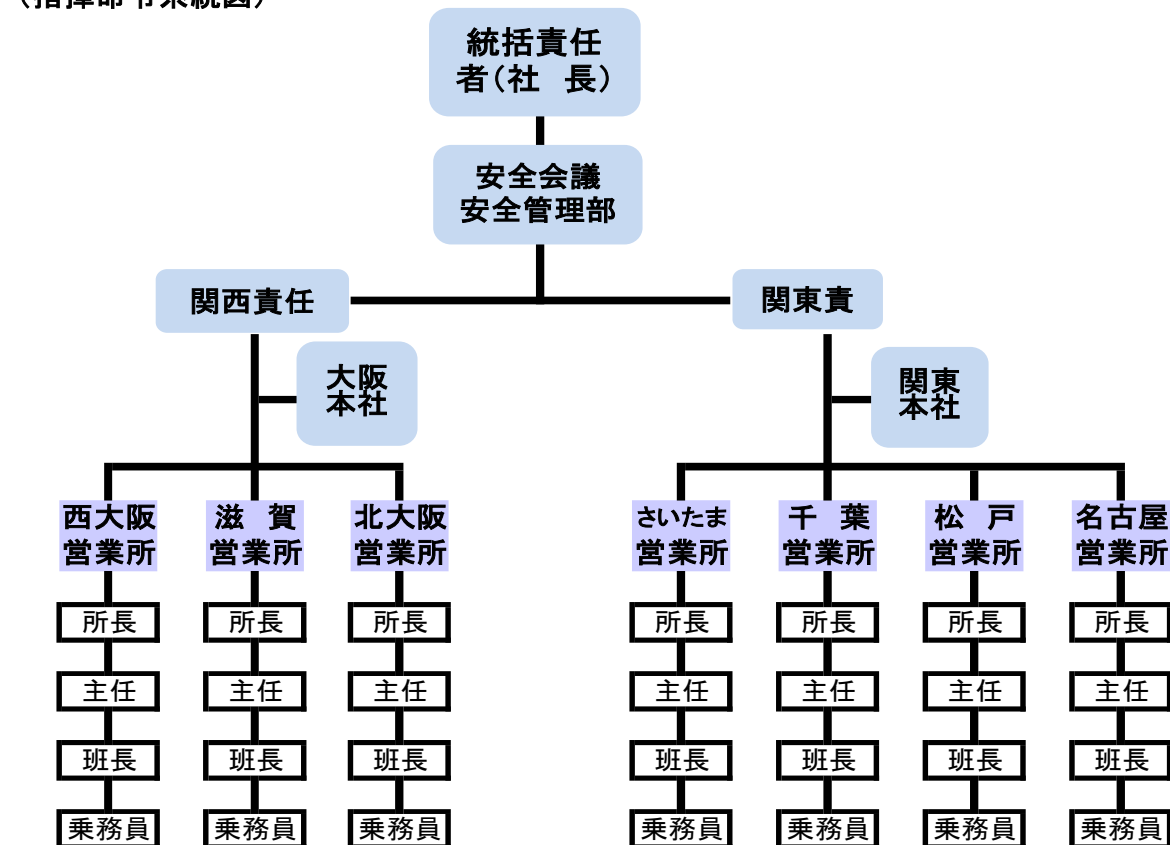
会社は、事故、災害等が発生した場合における報告連絡体制及び指揮命令系統を次のように定め、日時、天候、発生場所、事故の種類、事故原因、事故当時の状況等事故、災害等に、関する報告が速やかに社内において伝達されるとともに、重大な事故、災害等に備え、適切かつ柔軟に措置を講じることができるようにしておく。

東洋社グループBCPを策定(2010年12月)。

《報告連絡体制》



(指揮命令系統図)



輸送の安全に関する教育及び研修

輸送の安全に関する目標を達成するため、運転者等の年齢、経験、能力等に応じて、共有の教育・研修を活用すること等により、必要となる人材育成のための教育及び研修を着実に実施する。

安全マネジメントが効果的に運用されるよう、安全マネジメントに係わる要員に対する教育及び研修を次のように行う。

① ヒヤリハット活動

ヒヤリ・ハットした事例を持ち寄り、全員で話し合う
 共通認識を持ち事故防止を図る
 防衛運転の重要性を認識する
 事故や事例のプロファイル作り

② 始業・終業点呼

車両の状態、乗務員の健康状態、服装・清潔感、業務内容の確認
 各項目をチェックし、直接指導
 仕事以外の質問で、日常や生活環境を知る

③ 運転記録証明の活用

プライベートの反則点管理(対象年度中に違反があれば、無事故表彰資格を失う)
 プライベートでも自らを律することで、次年度無事故表彰資格の復活を指導
 年4回(2月、5月、8月、12月)定期的に申請し、累積点数や違反の原因に応じた指導

④ 安全会議の活用

月1回所長・運行管理者・班長が集合し、安全品質に対する情報交換
 安全対策テーマ作成、キャンペーン用幟やポスターの選定
 危険箇所や危険行動を視覚的にし、危険予知訓練(KYT)に繋げる

⑤ 小集団活動(QC活動)

4～5人の全員参加小集団活動
 日々の業務からPDCAの継続改善
 安全に繋げる、業務内容の確認と継承のためのツール作り
 得意先プロファイル、納品先プロファイルなど

⑥ 新入社員教育

新入社員教育として「新人指導マニュアル」(平成25年4月一部改訂)により行い、教育の標準化を図り、指導チェック表により進捗管理を行う

教育及び研修については、点呼等の機会を捉えて十分なコミュニケーションを取り、意思疎通を図るとともに、運転者の特性や運行実態等運転者からの安全対策の提案を踏まえた教育及び研修を行う。

安全に関するチェック・業務の改善

会社は、安全マネジメントの実施状況等について、一年に一回以上、輸送の安全に関するチェックを行う。

重大な事故、災害等が発生した場合等には、緊急にチェックを行う。

会社は、上記チェックの結果を踏まえ、輸送の安全の確保のために必要な方策を検討し、是再措置又は予防措置を講ずる。

会社は、法令違反等により重大事故を起こしたような場合においては、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対策を講じる。

情報公開

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

東洋社物流(株)

事故類型	転覆	転落	火災	踏切	死傷(被災)	危険物	疾病	車両故障	その他	合計件数
発生件数	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

(株)オリテム

事故類型	転覆	転落	火災	踏切	死傷(被災)	危険物	疾病	車両故障	その他	合計件数
発生件数	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

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・全乗務員に向け事故事例を伝え安全教育を実施。

輸送の安全に関する目標達成状況

2024年度目標

事故件数 昨年比50%削減

重大事故 0件(昨年0件)

東洋社物流(株)	(株)オリテム
⇒事故件数24件(目標不達)	⇒内、事故件数1件(目標不達)
⇒重大事故件数0件(目標達成)	⇒重大事故件数0件(目標達成)

輸送の安全に関する記録の管理

会社は、輸送の安全に関する基本的な方針、重点施策及びチェックの結果その他の輸送の安全に関する情報を次の通り記録及び保存方法を定め、保存します。

〈記録の種類〉

- ①年度毎を一式としてファイリングする

〈保存場所及び管理部署〉

- ①本社管理部総務の決められたキャビン
②PC内にも同様に年度をファイル名にして保管

〈保管期間及び運用〉

基本的には廃棄はしない。未来永劫に比較し過去の安全への取り組みの記録とする。