

## 1. 輸送の安全に関する基本的方針

- ① 社長は、輸送の安全科学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、安全対策を不断に見直すことにより、全社員が一丸となって業務を遂行にすることにより、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。

## 2. 安全方針

安全快適に徹し規律を守るため、輸送の安全に関する計画の策定、実行、チェック、改善を確実に実施し、絶えず輸送の安全に務めます。また、輸送の安全に関する情報については、積極的に公表します。

## 3. 安全重点施策

年度初めに、安全確保に関する目標を定めお客さまに利用、選定される安全な貸切バスを全社員が一丸となって構築します。

## 4. 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

2016年度の自動車事故報告規則第2条に規定する事故は「0」件です。

## 5. 輸送の安全確保に関する目標

- |                   |    |
|-------------------|----|
| ① 重大事故            | 0件 |
| ② 人身事故            | 0件 |
| ③ 有責事故            | 0件 |
| ④ 交通違反            | 0件 |
| ⑤ 酒気帯び運転(アルコール検知) | 0件 |
| ⑥ 速度違反(法定速度違反)    | 0件 |

## 6.輸送の安全確保に関する計画

- ① 運行管理者会議（月1回）
- ② 整備管理者会議（月1回）
- ③ 乗務員教育（月1回）
- ④ ドライブレコーダー・ヒヤリハット情報を使用した教育（月1回）
- ⑤ 自動車安全運転中央研修所バス課程2日間（年2回）
- ⑥ 非常事態対応訓練（車両火災・バスジャック等）（年2回）
- ⑦ 雪道走行訓練（茨城県バス協会・年1回）
- ⑧ 救急救命講座（茨城県バス協会・消防署）（年1回）
- ⑨ 運転者適正診断（NASVA・大宮教習所）（年1回／全員）
- ⑩ 健康診断（年1回／全員）
- ⑪ SASスクリーニング検査（年1回／全員）

## 7.輸送の安全に関する組織体制及び指揮命令系統

別紙1のとおり

## 8.安全統括管理者の責務

安全管理体制の推進役としての責任と自覚を持ち、PDCAサイクルを継続し改善を行います。また、社長に適時、適切な報告等を行います。

## 9.要員の責任・権限

責任及び権限を明確にするため、別に安全管理規程を定め役割分担を明らかにします。

## 10.情報伝達及びコミュニケーションの確保

風通しが良く情報がすぐに伝わる職場風土を作ります。安全意識を社内隅々まで浸透させ、事故に繋がりがねない情報を周知徹底します。

## 11.事故、ヒヤリ・ハット情報等の収集・活用

現場で起きたヒヤリ・ハット等を収集・分類・整理し、また、原因を分析し事故、トラブルの防止を図ります。  
事故が発生した場合、原因を幅広い視点（本人・相手・環境・ハード・管理）で分析し再発防止に努めます。

## 12.重大な事故等への対応

重大事故等が発生した場合に備え「重大事故発生時の対応について」を別に作成し、被害を最小限におさえます。また、緊急連絡網を別に作成し事故・災害等が発生した場合の連絡体制を整備します。

## 13.関係法令等の遵守の確保

国交省通達及びバス協会等からの情報を積極的に収集し、関係法令等の遵守を周知徹底します。

## 14.安全管理体制の構築・改善に必要な教育・訓練等

安全管理体制を適切に構築するために、安全確保のための教育・訓練等を実施します。なお、乗務員に限らず全社員に教育・訓練を実施します。また、教育・訓練等の年間スケジュールを別に定めます。

## 15.内部監査

安全管理体制の内部監査を、毎年2月に実施し問題点を洗い出します。ただし、重大事故等が発生した場合は、随時、内部監査を実施します。

## 16.マネジメントレビューと継続的改善

社長が年度末に安全管理体制を評価し、毎年継続的に改善を実施します。

## 17.文書の作成及び管理

暗黙のルールを無くし、誰もがわかるルールに文書化して管理します。ルールを文書化することにより、属人化を避け、安全管理体制の効果を高めます。

## 18.記録の作成及び維持

適切な取り組みをしているかどうかの、手がかりとするため、安全統括管理者から社長への報告内容に関する記録、事故等の収集・活用内容に関する記録、教育訓練に関する記録、内部監査の実施に関する記録、マネジメントレビューに関する記録、是正措置及び予防措置に関する記録を整理し保管します。