

安全管理規程施行細則

九州産交観光株式会社

平成23年7月

第1条（目的）

本細則は安全管理規程の施行に関する細則を定める。

第2条（輸送の安全に関する重点施策）

(1) 内部監査について

（目的）安全マネジメントの実施状況を点検することを目的とする。

（機能）輸送の安全確保の見地からバス事業に係る業務を適正に把握し安全マネジメントの向上及び改善に寄与することにある。

（実施回数）年1回以上とする。

（担当部署）運行部とし原則所轄の所長職位以上が遂行する。

（監査責任者）安全統括管理者とする。

（監査対象）全営業所とする。

(2) 輸送の安全の確保に関する社内体制（組織）の構築

1. 社長を起点とする連絡体制及び指揮命令系統並びに業務処理については別途組織図（別表 1-1～5）の通りとする。

2. 安全統括管理者が病気又は不在時は安全統括管理代務者が代務執行する。

3. 営業所長は現場における体制の長として輸送の安全の確保に関する権限を有し情報の連絡及び指揮命令に関わる行為を速やかに実行する。

4. 乗務員及びバス事業に携わる社員は上記連絡・指揮命令を受ける他、常に安全の向上に資する技能等の向上に努め、安全な輸送の確保を行う。

(3) 輸送の安全に関する教育及び研修の実施

1. 運行管理者及び補助者教育：自動車事故対策機構主催講習会への受講
専任講師による研修受講

2. 乗務員教育：年間計画による社内教育実施

（計画表は毎年別表にて作成とする：別表 2-1～2）

3. 添乗指導等の実施：運行部職員主体による年間指導実施

第3条（輸送の安全に関する目標）

安全管理規程に基づき輸送の安全に関する目標を下記の通りに定める。

(1) 目標は年度毎に設定する。

(2) 目標は会社全体及び営業所毎に設定する。

(3) 目標は別表にて毎年作成とする。（安全報告書）

第4条（輸送の安全に関する計画）

(1) 乗務員の年間教育の実施

(2) 車両代替による安全輸送の確保

(3) 法令遵守徹底に対するマニュアルの作成

(4) 事故防止委員会の定期的開催

① 営業所での開催（年3回）

② 本社での全体開催（年3回）

③ 定期営業所巡回（月1回）

第5条（事故、災害等に関する報告連絡体制）

事故、災害等が発生した場合における報告連絡体制は本細則第2条2項の定めと同様とする。（別表1-1～4）

第6条（情報の公開）

安全管理規程に基づき毎年度外部に公表するものとし、下記の通りに定める。

- (1) 公表手段としてホームページに掲載する。
- (2) 情報管理は管理部を主管部署とする。
- (3) その他緊急時を含め公開に当たっては、安全統括管理者の指示に従うものとする。

第7条（輸送の安全に関する記録の管理等）

安全管理規程については業務の実態に応じ適時適切に見直しを行うとあるが、記録の管理・保存の方法を含め下記の通りに定める。

- (1) 安全管理規程及び本細則の見直しについては、安全統括管理者の指揮命令の下、運行部所属課長職以上の合議にて行うこととする。
- (2) 規程承認に当たっては当社規程管理規程に基づき取締役会の決議とする。
- (3) 輸送の安全に関する会議議事録については会議主管部署にて記録し、3年間保存とする。
- (4) 内部監査結果書類は運行部にて記録し、安全統括管理者が3年間保存とする。
- (5) 各営業所での輸送の安全に関する記録は各営業所にて3年間保存の上、一部を本社管理課に提出とする。

（附則）

1. 本細則の改廃は、規程管理規程の定めるところによる。
2. 本細則は平成20年4月1日より施行する。
3. 平成21年7月1日、一部改正
4. 平成23年7月1日、一部改正

