

**安全マネジメントの実施に当たっての手引**  
**(中小規模事業者用)**

～中小規模事業者における安全管理の進め方～

平成 2 1 年 1 0 月

国土交通省大臣官房運輸安全監理官室

国土交通省自動車交通局安全政策課

## はじめに

国土交通省では、運輸事業者自らが経営者から現場まで一丸となった安全管理の取組を行い、輸送の安全の向上をはかることをねらいとした「運輸安全マネジメント制度」を平成18年10月から導入しています。

この「運輸安全マネジメント制度」では、陸・海・空の全ての運輸事業者の皆様に対し、運輸事業における安全管理に取り組み、輸送の安全に努めることを求めています。

このたび、中小規模自動車運送事業者の皆様が、より効果的に安全管理に取り組むことができるよう、本手引「安全マネジメントの実施に当たっての手引（中小規模事業者用）～中小規模事業者における安全管理の進め方～」を作成しましたので、今後、本手引を参考に、自社の運輸事業の安全管理に積極的に取り組んでいただくようお願いいたします。

なお、この手引は、車両数が概ね100両未満かつ営業所が1である中小規模自動車運送事業者において利用されることを想定しています。

## 1. 代表者（経営者）の役割

輸送の安全は、運輸事業者の最も基本的なサービスである。

このため、代表者（経営者）は、自らが輸送の安全の最高責任者として、以下のとおり、安全管理の体制を整え、安全管理の取組計画を作るとともに、社員を指揮・指導して、その役割を果たす。

### （1）会社の輸送の安全に関する基本的な考え方（安全第一、法令遵守等）

を記載した安全方針を作り、社内に周知徹底する。

（取組のポイント）

※安全方針には、「法令や社内規則を守ること」や「輸送の安全が第一であること」を明記しましょう。

※安全方針の社内周知の例

- 安全方針の各事務所等への掲示
- 安全方針等を記載した携帯カードの社員配付
- 社内報や社内イントラへの掲載
- 現場巡回、年始会、入社式等での社長訓示
- 点呼・各種会議での冒頭唱和の励行
- 安全方針の暗唱の取組
- 社内教育での周知・指導 等

### （2）安全方針を実現するため、年に1回、具体的な安全目標を決め、その

目標達成に向け安全運行に努める。

（取組のポイント）

※安全目標は、その達成状況を把握することができるよう、可能な限り、「人身事故ゼロ」など数値的なものとしましょう。

※安全目標の達成のため、ドライバーの安全教育など計画的に取り組むとよいでしょう。

（例えば）

- 事故の多い繁忙期などには、事故防止キャンペーン活動を計画。
- 安全教育、適性診断、小集団活動、添乗指導等を行う月日を予め決めておく。

- (3) 重大な事故等が発生した場合の対応方法をあらかじめ決める。
- (4) 輸送の安全に必要な人員や設備等を確保・整備する。
- (5) 安全管理の取組状況を年に1回は点検し、問題があれば改善する。
- (6) 会社の人員体制上、可能な場合には、安全を統括管理する責任者（以下「安全統括責任者」という。）を1名選任し、次の事項を行わせる。
  - ① 安全方針の社内周知を行うこと。
  - ② 安全目標を作成し、社員を指揮・指導し、安全目標の達成に向けた取組を積極的に行うこと。
  - ③ 代表者（経営者）との連絡を密にし、輸送の安全に関する情報を集め、代表者（経営者）に適時、適切に報告すること。
  - ④ 会社の人員規模に応じた安全管理の取組体制を決め、各自の役割を定め、社内に周知する。
  - ⑤ 安全管理の取組状況を年に1回は点検し、その結果を代表者（経営者）に適時、適切に報告すること。

## 2. 安全管理の実施

代表者（経営者）、安全統括責任者、その他輸送の安全にかかわる社員は一人丸となって、輸送の安全に向け、以下のとおり、安全管理の取組を実施する。

### (1) 輸送の安全に関する情報の伝達

代表者（経営者）又は安全統括責任者は、輸送の安全に関する情報が適時、適切に社内に伝わるようにするとともに、現場の声を適時、適切に把握する。

(取組のポイント)

※代表者（経営者）等から現場への情報伝達（上から下への情報の流れ）の取組例

- 輸送の安全に関する情報の各事務所等への掲示
- 輸送の安全に関する情報の社内報や社内イントラへの掲載
- 現場巡回、年始会、入社式等での社長等の訓示
- 安全に関する各種会議・打合せでの周知
- 点呼での周知
- 社内教育での周知・指導 等

※現場から代表者（経営者）等への情報伝達（下から上への情報の流れ）の取組例

- 現場巡回での現場社員からの意見聴取
- 社長等と現場社員との直接の意見交換会の活用
- 小集団活動の活用
- 業務改善提案制度の活用
- 社内イントラや各事務所への目安箱・意見箱の設置（現場ドライバーに対して、何でもよいから、その日の出来事を報告するよう促し、報告用紙に記載して報告。） 等

## (2) 法令等の遵守

社員は、輸送の安全に必要な関係法令、通達及び社内規則を遵守するとともに、代表者（経営者）又は安全統括責任者は、それらの状況を定期的に確認する。

(取組のポイント)

※関係法令等の遵守の状況を確認する取組例

- 点呼、現場巡回、添乗指導、路上パトロール等での確認
- ドライブレコーダー映像の確認
- デジタルタコグラフのデータの確認 等

## (3) 輸送の安全に必要な手順・規則

安全統括責任者は、社員に指示する等して、輸送の安全に必要な手順・規則を作成し、社内に周知する。

## (4) 下請事業者の利用

トラック事業者が下請事業者を利用する場合には、次のような

下請事業者の輸送の安全の確保を阻害する行為を行わないこととする。

①到着時間等について安全の確保が困難な無理な運行を依頼すること。

②積込み前に運送する貨物量を増やす急な依頼をすること。 等

また、下請事業者と長期契約を結ぶ等の密接な関係にある場合は、下請事業者における安全管理体制の構築・改善について要請・指導する。

#### (5) 教育・訓練

代表者（経営者）又は安全統括責任者は、輸送の安全にかかわる者に対し教育・訓練を定期的実施する。教育・訓練の実施に当たっては、外部が主催する運輸安全マネジメント制度に関するセミナー、講習会等を活用する等して、適切に実施し、それら実施状況を記録し、保管する。

#### (6) 事故等の対応

① 社員は、事故が発生した場合は、代表者（経営者）及び安全統括責任者にその情報を適時、適切に報告する。

② 代表者（経営者）は、自ら、又は安全統括責任者に指示する等して、

①で報告を受けた事故について、再発防止策を検討・実施する。

③ 代表者（経営者）は、自ら、又は安全統括責任者に指示する等して、必要に応じて、現場からのヒヤリ・ハット情報（事故にはならなかったが、「ヒヤッと」した、「ハッと」したできごと）を集め、事故防止のために適切な対応策を講じる。

④ 代表者（経営者）は、自ら、又は安全統括責任者に指示する等して、

他の事業者の事件事例等を積極的に集め、自社の事故防止に活用する。

⑤ 代表者（経営者）は、重大な事故等が発生した場合の対応方法をあらかじめ決め、自ら、又は安全統括責任者に指示する等して、社内に周知する。

⑥ 代表者（経営者）は、自ら、又は安全統括責任者に指示する等して、

①から⑤までの実施状況を記録し、保管する。

⑦ 自動車事故報告規則（昭和26年運輸省令第104号）に定める事故があった場合は、国土交通省へ必要な報告又は届出を行う。

また、災害等により事故等があった場合は、国土交通省その他関係機関に必要な情報提供を行う。

### 3. 安全管理の取組状況の点検と改善

輸送の安全に向け、定期的に安全管理の取組状況を点検し、把握した問題点を改善することが重要であり、代表者（経営者）及び安全統括責任者は、以下の取組を行う。

（1）代表者（経営者）は、自ら、又は安全統括責任者に指示する等して、

少なくとも年に1回、安全目標の達成状況や安全管理の取組状況を、別添の「安全管理の取組状況の自己チェックリスト」の活用等により、点検する。安全統括責任者は、その結果を代表者（経営者）に報告する。

（2）代表者（経営者）は、（1）の点検の結果、問題があることが分かった場合には、必要な改善を行う。

（3）代表者（経営者）は、自ら、又は安全統括責任者に指示する等して、

(1) 及び (2) の実施状況を記録し、保管する。

## 中小規模事業者用

## 「安全管理の取組状況の自己チェックリスト」の例

(※) 以下のチェックリストを活用し、年に1回は自社の運輸事業の安全の取組み状況を定期的に確認しましょう。また、チェックリストは記録・保管し、次回のチェックの際、昨年との比較を行いましょ。

			点検日	年	月	日
	自己点検チェックポイント	判定	特記事項			
1	代表者（経営者）は、法令を守ること、安全を最優先とすることなどの考え方を盛り込んだ安全方針を作っているか。					
2	代表者（経営者）は、安全方針を社内周知しているか。					
3	代表者（経営者）又は安全統括責任者は、安全方針を実現するため、1年ごとに安全目標を作っているか。					
4	安全運行に努め、安全目標を達成したか。					
5	代表者（経営者）は、重大事故が発生した場合の対応方法を決めているか。					
6	代表者（経営者）は、安全に必要な設備の更新・整備や人員の配置等を行っているか。					
7	安全統括責任者は、安全方針を社内周知しているか。					
8	安全統括責任者は、その職務を把握し、社員を指揮・指導し、安全目標の達成に向けた取組みを積極的に行っているか。					
9	安全統括責任者は、代表者（経営者）との連絡を密にし、輸送の安全に関する情報を集め、代表者（経営者）に報告しているか。					
10	安全統括責任者は、安全管理の実施体制における各自の責任・役割を明確に定めているか。					
11	安全統括責任者は、安全管理の実施体制における各自の責任・役割は周知しているか。					
12	社内において、輸送の安全に関する定期的な話し合いを行っているか。					
13	代表者（経営者）は、社員と直接話す機会を作り、安全に関する指示・指導をしたり、社員から意見・要望を聴いたりしているか。					
14	旅客から輸送の安全に関する意見・要望を収集しているか。					

15	関係法令や社内規則を遵守して、安全運行しているか。		
16	安全管理・運行管理に関する社内規程が適切に管理されているか（必要な部署への配付・保管、改廃手続きの適切な実施と表示）。		
17	（トラックの場合）下請事業者の輸送の安全を阻害することをしないようにしているか。		
18	安全運行に必要な教育・訓練を定期的実施しているか。		
19	代表者（経営者）や安全統括責任者等は、外部が主催する運輸安全マネジメントに関する研修等に参加しているか（社内教育の受講も含む）。		
20	17 及び 18 の教育・訓練等の実施状況を記録しているか。		
21	事故が発生した場合、代表者（経営者）まで事故の情報が現場から報告されるようになっているか。		
22	発生した事故の再発防止策を考え、実行しているか。		
23	ヒヤリ・ハット情報を集め、事故防止に活用しているか。		
24	他社の事故事例などを集め、自社の事故防止に活用しているか。		
25	緊急通報・連絡先を少なくとも1年ごとに見直し、電話番号等に変更がないかどうか確認をしているか。		
26	21 から 25 の実施状況を記録しているか。		
27	事故が発生した場合、必要な報告を国土交通省にしているか。		
28	代表者（経営者）は、少なくとも年に1回は安全の確保に向けた取組状況（安全目標、安全目標達成に向けた取組、安全管理の取組体制、情報の伝達体制、事故防止策、教育・訓練等）を点検し、問題があれば改善しているか。		
29	28 の実施状況を記録しているか。		

※ 実施している場合は『判定』欄に○、実施していない場合は×を記入すること。

※ 『特記事項』欄には、自社で行っている取組みの概要や取組みが困難な理由・問題、

前回のチェック時から改善した点などを記入すること。

安全の確保の状況の点検の結果判明した問題とその解決のため対応した状況		
判明した問題	実施日	解決のため対応した状況

年 月 日

署名：(代表者又は安全統括責任者)