

<p>項目</p>	<p>1.経営者の責務 (1) 輸送の安全確保に関する最終的な責任を有するものとし、全社的な安全向上の取組を主導し、企業全体に安全意識の浸透を図る。 (2) 輸送の安全を確保する為、予算の確保、体制の構築等必要な措置を講ずる。 (3) 経営管理の手法である計画、実施、評価、改善のサイクルの実践により、継続的に輸送の安全性の向上を図る為、業務の実施及び管理の状況の適否を常に確認し、必要な改善を行う。</p> <p>2.わが社の輸送安全に対する基本的な方針 (1) 全従業員に対して、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、その実現のため経営トップが主導的な役割を果たし全従業員が一丸となって取組み絶えず安全性の向上を図る。 (2) 輸送の安全に関する取組み状況等の情報について、積極的に公表する。 (3) 安全に関する基本的な方針及びそれに基づく目標、計画を従業員に周知徹底し、コンプライアンス及び安全体制の強化を図る。</p>	<p>【具体的揭示条項】</p> <p>1. すべての事故を「ゼロ」にする 2. 令和6年度は「安全実現の年」とする</p>
<p>基本方針達成の具体的な目標・計画</p>	<p>1.目標の設定(令和3年度) (1) 交通事故の減少目標 : 事故 ゼロ ① 『かもしれない運転』実施 ② 『防衛運転』の徹底 ③ 『ゆとり運転』の実行 ④ 早めのライトオン実行 ⑤ 運転に対する基本(認知⇒判断⇒操作の繰り返し)習熟</p> <p>(2) 輸送の安全に関する投資 ア. 運行管理者の増員 イ. デジタコの導入</p> <p>2.目標達成のための計画 (1) 運行管理体制の充実強化 ア.点呼確実実施のための体制確立 イ.社長による監査実施計画 ウ.運行管理者によるタコメーター活用強化 エ.ドライバー全員の運行管理者資格取得を計画</p> <p>(2) 教育及び研修の充実強化 ア.外部関連事業者との安全教育支援の協力 イ.現任運転車との個別面談を通じた個別指導</p> <p>(3) 運転者台帳を最新の状態にし、運転者の安全管理に活用する (4) 輸送の安全推進に係る行事等を計画する</p>	<p>【具体的実施内容】</p> <p>(1) 適正診断又はペーパーテスト (2) 運行管理者の定期講習受講 (3) 安全関連備品の充実 (4) ドライバー会議でのヒヤリハット情報の共有化 (5) 研修会等の参加 (6) 危険マップの作成</p>
<p>安全なマネジメント</p>	<p>1. 安全マネジメントを的確に実施し、輸送の安全に関する計画書の作成、実行、評価及び改善の一連の過程を円滑に進める。 2. 安全マネジメントを実施するに当たり、外部関連事業者の支援と協力により安全性の向上に努める。 3. 下請け業者を利用する場合、当該下請事業者の安全マネジメントを阻害することのないよう配慮し、可能な限り協力するように努める。</p>	<p>【達成状況の検証】</p> <p>(1) 事故発生状況を毎月把握し進捗管理を行う。 (2) 必要に応じ是正措置、予防措置を講じる。</p>
<p>事故発生時の改善策</p>	<p>1. 重大事故、災害の発生、人身事故の連続発生及び悪質交通違反の取締等を受けた場合は、速やかに原因分析し改善策を策定し全社的に教育・指導を実施し再発防止を図る。</p>	<p>【具体的措置】</p> <p>(1) 事故情報を全社員に速報し、情報の共有化を図る。 (2) 事故原因を究明し、防止策を策定し全社員に速報する。 (3) 社長による安全マネジメント実施状況の視察及び監督</p>
<p>情報の公開等</p>	<p>1. わが社の輸送の安全に対する基本的な方針を公表すること</p> <p>(1) 輸送の安全に関する基本的な方針 (2) 輸送の安全に関する目標及び目標達成状況 (3) 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(転覆・転落・火災・踏切事故・死者重傷者数・積載物事故等)</p> <p>2. 輸送の安全に係る以下の処分を受けた場合は、その内容並びに当該処分に基づき講じた措置及び講じようとする措置の内容を遅滞なく公表すること。</p> <p>(1) 輸送の安全確保命令 (2) 事業改善命令 (3) 自動車その他の輸送施設の使用停止処分 (4) 事業停止処分</p>	<p>【具体的公表方法】</p> <p>(1) 会社内に書面を掲示 (2) 会社ホームページに掲載 http://www.jacm.co.jp</p>
<p>記録の管理</p>	<p>1. 安全マネジメントの実施状況がわかるように記録、保存する。</p> <p>(1)輸送の安全に関する基本的な方針、安全目標、チェック(評価)の結果(目標達成状況)、その他輸送の安全に関する情報の記録及び保存の方法を尾定め保存する。</p>	<p>【記録管理】</p> <p>(1) 運行管理帳票(日報、点呼簿、日常点検記録表)の月次確認 (2) 事故報告等の公表事項他を管理する。</p>