運輸安全マネジメントに関する取り組みについて

令和7年　4月1日　株式会社北桜観光バス

目次

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当該目標の達成状況

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

4　輸送の安全のために講じた措置及び講じようとする措置

5　輸送の安全に係る情報の伝達体制その他の組織体制

6　輸送の安全に関する教育及び研修の実施状況

7　輸送の安全に係る内部監査の結果並びにそれに基づき講じた措置及び講じようとする措置

8　安全統括管理者に係る情報

1. 輸送の安全に関する基本的な方針

1. 輸送の安全が事業の根幹であり、何よりも最優先に行動します。
2. 輸送の安全を確立するためのPDCAサイクルを実施し、意識の徹底に努めます。
3. 関係法令等を遵守し、弛みない輸送の安全確保の向上に努めます。

2. 輸送の安全に関する目標及び当該目標の達成状況

令和7年度の目標

1. 重大事故　ゼロ
2. 人身事故　ゼロ

令和6年度の達成状況

	目標	達成
(1)　**重大事故**	0件	0件
(2)　**人身事故**	0件	0件

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

(令和6年度実績)

項目	転覆	転落	火災	死傷	特別な報告
件数	0	0	0	0	1

4. 輸送の安全のために講じた措置及び講じようとする措置

輸送の安全のために講じた措置（令和6年度）

1. 「事故を起こさない！」を合言葉に。
   日常の点呼でのアルコールチェックの完全実施とともにコミュニケーションを図ることで体調の変化を見落とさないようにしました。

2. 安全設備の充実
   昨今の煽り運転などへの対応も含めドライブレコーダーを活用し、乗客の安心・安全と共にサービスの向上に努めました。

3. 教育・研修の充実

毎月に一度、全乗務員を対象に教育・研修を行い、乗客の安全確保に繋がるよう努めました。

輸送の安全のために講じようとする措置（令和7年度）

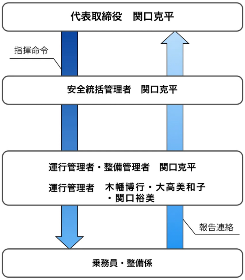
1. 「事故を起こさない！」を合言葉に。
   日常の点呼でのアルコールチェックの完全実施とともにコミュニケーションを図ることで体調の変化を見落とさないようにします。

2. 安全設備の充実
   昨今の煽り運転などへの対応も含めドライブレコーダーを活用することで、乗客の安心•安全と共にサービスの向上に努めます。

3. 教育・研修の充実
   毎月に一度、全乗務員を対象に教育・研修を行い、乗客の安全確保に繋がるよう努めます。

5.輸送の安全に係る情報の伝達体制その他の組織体制

《 安全管理体制組織図 》


代表取締役　関口克平
指揮命令
安全統括管理者　関口克平
運行管理者・整備管理者　関口克平
運行管理者　木幡博行・大高美和子・関口裕美
報告連絡
乗務員・整備係

6. 輸送の安全に関する教育及び研修の実施状況

1. 毎月1回実施している管理者会議において、事故内容の状況、分析等 を報告し、輸送の安全性の向上に活用しています。事故やヒヤリ・ハットが無ければ、他社の事故情報等を活用し、乗務員の教育に役立てています。
2. 乗務員には、指導監督指針を網羅した年間教育契約書に基づいて、毎月1回の教育を行っています。
3. 管理者は、外部機関が主催するセミナー等に積極的に参加し、自社の安全管理体制に活用するように努めます。

[初任運転者に対する安全運転の実技指導について]

対象者	初任運転者
実施日程	6〜8日間（座学講習 10時間以上） （実技講習 20時間以上）
車種区分	大型バス
実施ルート	札幌市内・小樽・登別・洞爺・函館・富良野・美瑛・旭川等主要観光地 一般道、高速道路（北海道内全域）
指導担当者	2名

指導歴	10〜20年
指導内容	【基礎実習】運転者から見た死角・前進後退時の車両感覚の実習 【バスの構造上の特性】内輪差・オーバーハング 【基礎走行】停発車・直進・右左折・坂道発進・下り坂での迎速 【基礎走行】貸切バスの適切な運転方法（アクセル・ブレーキ・変速） 【車内外の安全確認】坂道、見通し不良箇所・狭隘箇所での危険予測 防衛運転および安全走行

7.輸送の安全に係る内部監査の結果並びにそれに基づき講じた措置及び講じようとする措置

1. 安全管理の取組状況についてチェックリストを使用し、内部監査として実施しました。取組状況を把握することによって、ヒャリ・ハットへの対応が不足していると思われるので、今後、この点を重点的に教育等に取り入れていきます。

8. 安全統括管理者に係る情報

《安全統括管理者の選任》

安全統括管理者　代表取締役　関口克平

以上

【 安全管理規程 】

目次

第一章　総則

第二章　輸送の安全を確保するための事業の運営の方針等

第三章　輸送の安全を確保するための事業の実施及びその管理の体制

第四章　輸送の安全を確保するための事業の実施及びその管理の方法

安全に関する情報の記録及び保存方法

組織図

事故発生連絡系統図

第一章　総則

第一条（目的）

この規程（以下「本規程」という。）は、道路運送法（以下「法」という。）第二十二条の二の規定に基づき、輸送の安全を確保するために遵守すべき事項を定め、もって輸送の安全性の向上を図ることを目的とする。

第二条（適用範囲）

本規程は、当社の貸切バス事業に係る業務活動に適用する。

第二章　輸送の安全を確保するための事業の運営の方針等（輸送の安全に関する基本的な方針）

第三条　(輸送の安全に関する基本的な方針)

1　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、社内において輸送の安全の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(PlanDo 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

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。

第四条　（輸送の安全に関する重点施策）

前条の輸送の安全に関する方針に基づき、次に掲げる事項を実施する。

1　輸送の安全の確保が最も重要であるという意識を徹底し、関係法令及び安全管理規程に定められた事項を遵守すること。

2　輸送の安全に関する費用支出及び投資を積極的かつ効率的に行うよう努めること。

3　輸送の安全に関する内部監査を行い、必要な是正措置又は予防措置を講じること。

4　輸送の安全に関する情報の連絡体制を確立し、社内において必要な情報を伝達、共有すること。

5　輸送の安全に関する教育及び研修に関する具体的な計画を策定し、これを適確に実施すること。

第五条　(輸送の安全に関する目標)

第三条に掲げる方針に基づき、目標を策定する。

第六条　(輸送の安全に関する計画)

前条に掲げる目標を達成し、輸送の安全に関する重点施策に応じて、輸送の安全を確保するために必要な計画を作成する。

第三章　輸送の安全を確保するための事業の実施及びその管理の体制

第七条　（社長等の責務）

1　社長は、輸送の安全の確保に関する最終的な責任を有する。

2　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る。

3　経営トップは、輸送の安全の確保に関し、安全統括管理者の意見を尊重する。

4　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、必要な改善を行う。

第八条　（社内組織）

次に掲げる者を選任し、輸送の安全の確保について責任ある体制を構築し、輸送の安全を確保するための企業統治を適確に行う。

1　①安全統括管理者　②運行管理者　③整備管理者　④その他必要な責任者

2　安全統括管理者は、社長の命を受け、輸送の安全の確保に関し、各担当を統括し、指導監督を行う。

3　輸送の安全に関する組織体制及び指揮命令系統については、安全統括管理者が病気等を理由に本社に不在である場合や重大な事故、災害等に対応する場合も含め、別に定める組織図による。

4　その他必要な責任者

第九条　（安全統括管理者の選任及び解任）

1　旅客自動車運送事業運輸規則第四十七条の五に規定する要件を満たす者の中から安全統括管理者を選任する。

2　安全統括管理者が次の各号のいずれかに該当することとなったときは、当該管理者を解任する。

①　国土交通大臣の解任命令が出されたとき。

②　身体の故障その他のやむを得ない事由により職務を引き続き行うことが困難になったとき。

③　関係法令等の違反又は輸送の安全の確保の状況に関する確認を怠る等により、安全統括管理者がその職務を引き続き行うことが輸送の安全の確保に支障を及ぼすおそれがあると認められるとき。

第十条

安全統括管理者は、次に掲げる責務を有する。

1　全社員に対し、関係法令等の遵守と輸送の安全の確保が最も重要であるという意識を徹底すること。

2　輸送の安全の確保に関し、その実施及び管理の体制を確立、維持すること。

3　輸送の安全に関する方針、重点施策、目標及び計画を誠実に実施すること。

4　輸送の安全に関する報告連絡体制を構築し、社員に対し周知を図ること。

5　輸送の安全の確保の状況について、定期的に、かつ必要に応じて、随時、内部監蒼を行い、経営トップに報告すること。

6　経営トップ等に対し、輸送の安全の確保に関し、必要な改善に関する意見を述べる等必要な改善の措置を講じること。

7　運行管理が適正に行われるよう、運行管理者を統括管理すること。

8　整備管理が適正に行われるよう、整備管理者を統括管理すること。

9　輸送の安全を確保するため、社員に対して必要な教育又は研修を行うこと。

10　その他の輸送の安全の確保に関する統括管理を行うこと。

第四章　輸送の安全を確保するための事業の実施及びその管理の方法

第十一条　(輸送の安全に関する重点施策の実施)

輸送の安全に関する基本的な方針に基づき、輸送の安全に関する目標を達成すべく、輸送の安全に関する計画に従い、輸送の安全に関する重点施策を着実に実施する。

第十二条　(輸送の安全に関する情報の共有及び伝達)

経営トップと現場や運行管理者と運転者等との双方向の意思疎通を十分に行うことにより、輸送の安全に関する情報が適時適切に社内において伝達され、 共有されるように努める。また、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、適切な対処策を講じる。

第十三条　(事故、災害等に関する報告連絡体制)

1　事故、災害等が発生した場合における当該事故、災害等に関する報告連絡体制は別に定めるところによる。

2　事故、災害等に関する報告が、安全統括管理者、経営トップ又は社内の必要な部局等に速やかに伝達されるように努める。

3　安全統管理者は、社内において報告連絡体制の周知を図るとともに、第一項の報告連絡体制が十分に機能し、事故、災害等が発生した後の対応が円滑に進むよう必要な指示等を行う。

4　自動車事故報告規則（昭和二十六年運輸省令第百四号）に定める事故、災害等があった場合は、報告規則の規定に基づき、国土交通大臣へ必要な報告又は届出を行う。

第十四条　(輸送の安全に関する教育及び研修)

第五条の輸送の安全に関する目標を達成するため、必要となる人材育成のための教育及び研修に関する具体的な計画を策定し、着実に実施する。

第十五条　(輸送の安全に関する内部監査)

1　安全統括管理者は、自ら又は安全統括管理者が指名する者を実施責任者として、安全マネジメントの実施状況等を点検するため、 少なくとも一年に一回以上、適切な時期を定めて輸送の安全に関する内部監査を実施する。 また、重大な事故、災害等が発生した場合又は同種の事故、災害等が繰り返し発生した場合、その他特に必要と認められる場合には、緊急に輸送の安全に関する内部監査を実施する。

2　安全統括管理者は、前項の内部監査が終了した場合はその結果を、改善すべき事項が認められた場合はその内容を、速やかに、経営トップに報告するとともに、輸送の安全の確保のために必要な方策を検討し、必要に応じ、当面必要となる緊急の是正措置又は予防措置を講じる。

第十六条　（輸送の安全に関する業務の改善）

1　安全統括管理者から事故、災害等に関する報告又は前条の内部監査の結果や改善すべき事項の報告があった場合、若しくは輸送の安全の確保のために必要と認める場合には、輸送の安全の確保のために必要な改善に関する方策を検討し、是正措置又は予防措置を講じる。

2　悪質な法令違反等により重大事故を起こした場合は、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措置を講じる。

第十七条　(情報の公開)

1　輸送の安全に関する基本的な方針、輸送の安全に関する目標及び当該目標の達成状況、自動車事故報告規則第二条に規定する事故に関する統計、安全管理規程、輸送の安全のために講じた措置及び講じようとする措置、輸送の安全に係る情報の伝達体制及びその他の組織体制、輸送の安全に関する教育及び研修の実施状況、輸送の安全に関する内部監査の結果亜びにそれに基づき講じた措置及び講じようとする措置、安全統括管理者に係る情報について、毎事業度の経過後百日以内に外部に対し公表する。

2　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国土交通省に報告した場合には、速やかに外部に対し公表する。

第十八条　(事故、災害等に関する報告連絡体制)

1　本規程は、業務の実態に応じ、定期的に及び適時適切に見直しを行う。

2　輸送の安全に関する事業運営上の方針の作成に当たっての会議の議事録、報告連絡体制、事故、災害等の報告、安全統括管理者の指示、内部監査の結果、経営トップに報告した是正措置又は予防措置等を記録し、これを適切に保存する。

3　前項に掲げる情報その他の輸送の安全に関する情報に関する記録及び保存の方法は別に定める。

安全に関する情報の記録及び保存方法

輸送の安全に関する情報の記録及び保存方法

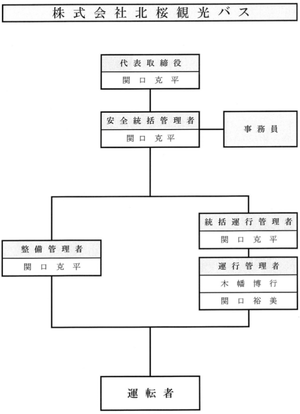
1　本規程代18条第3項の取り扱いについて、各事業所で所持している「輸送の安全に関する情報」は各事業所の所属長が責任をもって記録・保管をする。

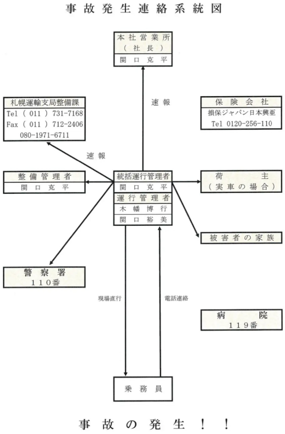
2　情報全般は、作成したものを書類はファイルに、データはフラッシュメモリー又は光ディスク等にそれぞれ記録する。

3　記録した物は、所属長の管理下のもとロッカー等の収納庫に保管する。使用する際は、所属長の許可を得る。

4　保存期間は、記録開始日より3年とし、期間の満了を迎えたものから順に廃棄するものとする。なお、廃棄には所属長及び安全統括管理者の了解を必要とする。

組織図



事故発生連絡系統図