

スローガン：e仕事をしよう!!

| | |
|----|--|
| 氏名 | |
|----|--|

安全方針に基づく目標：サービスの品質ナンバーワン企業を目指し 一人ひとりが安全のお手本となる



株式会社 石原運輸

《 ルールブック 》



| | | | | | |
|------|--------|---|-------|----|----|
| 2004 | (平成16) | 年 | 3月 | 1日 | 制定 |
| 2005 | (平成17) | 年 | 10月 | 1日 | 改定 |
| 2007 | (平成19) | 年 | 6月 | 1日 | 改定 |
| 2009 | (平成21) | 年 | 4月11日 | | 改定 |
| 2011 | (平成23) | 年 | 5月20日 | | 改定 |
| 2015 | (平成27) | 年 | 5月 | 2日 | 改定 |

「ありがとう」を
1日10回言おう!

合理性の限界

人間は神様ではない

一人で考えていても、全ての結果を想定して列挙することはできない

色んな選択肢の中から、どれか一つを選んだとしても、それが最善かどうかわからない

だから、

他の人の考えに耳を傾ける必要があるのだ

当社の健康安全会議は「対話」を基本とし、出て来た意見をまず否定しないことを

お互いが了解している

ぜひ、あなたのアイデアを聴かせていただきたい

ルールブック 目次

| | |
|---------------------|---|
| 経営方針総括表 | 1 |
| わが社の運輸安全マネジメントの取り組み | 2 |
| 会議・ミーティングについて | 3 |
| 経費使用について | 4 |

品質管理編

| | |
|------------------------------------|----|
| 1.報・連・相（報告・連絡・相談） | 5 |
| 2.緊急連絡マニュアル | |
| 3.時間厳守 | 6 |
| 4.セクハラ、守秘義務、企業倫理 | |
| 5.電話／走行中の携帯電話の運用について | |
| 6.言葉遣いについて | |
| 7.身だしなみについて | 7 |
| 8.服装について | |
| 9.保護帽について | |
| 10.一般注意事項 | 8 |
| 11.タバコについて | |
| 12.積込・荷卸について | |
| ④積み付け方法の図解 | 9 |
| 「良い例」「悪い例」（記入欄） | 10 |
| ⑤テールゲートリフター（パワーゲート） を使用する作業について | 11 |
| 品質管理編 用語解説 | 12 |
| ベクトルの法則 | 13 |
| 13.労働安全衛生・労働災害防止 | 14 |
| 個人別健康状態確認記録簿（書式） | 15 |
| 添乗指導報告書（書式） | 16 |
| 賞罰規定の運用ルール | |
| 1.表彰等 | 17 |
| 2.再発防止対策の樹立 | 18 |
| 社内免許制度 | 19 |
| 「重大事故」とは | 20 |

運行管理編

| | |
|----------------------|----|
| 1.日常点検 | 21 |
| 2.点呼 | |
| 3.死角 | 22 |
| 【発車時の3秒ルール】 | |
| Q. 死角を斜線で塗りつぶしてみよう | |
| 4.進む | 23 |
| 【車間距離の3秒ルール】 | |
| Q. 衝撃カクイズ | |
| 5.曲がる（内輪差・外輪差） | 24 |
| 6.バックする | |
| 【バックの3秒ルール】 | |
| 7.止まる | 25 |
| 停止時の車間距離 | |
| 8.盗難防止 | |
| 9.給油 | |
| 10.帰庫 | 26 |
| 11.日報 | |
| 12.乗務後点呼（終業点呼） | |
| 13.一般注意事項 | 27 |
| 防衛運転20カ条 | 28 |
| 採用時の特別教育レジュメ | |
| 1.事故防止の要諦 | 29 |
| 2.リスクアセスメントの基礎 | 30 |
| 事故報告書（書式） | 31 |
| ヒヤリ・ハット メモ（書式） | 32 |
| 異常気象時の報・連・相 | 33 |
| 車両故障時の報・連・相 | |
| 緊急連絡の手順 | 34 |
| 運転者自身の体調が悪くなったときは・・・ | |

環境保全管理編

| | |
|----------------|----|
| 環境基本方針 | |
| 環境基本理念 | 35 |
| 環境方針 | |
| 廃梱包材の排出抑制について | |
| エコドライブ10カ条 | 36 |
| アイドリングストップ実施項目 | |
| 環境関連法規制一覧 | 37 |

5S・整備管理編

整理・整頓・清潔・清掃・整備

| | |
|------------------------|-------|
| 1.毎日の5S | 39 |
| 2.毎週の5S | |
| 3.毎月の5S（1月自主点検、3月法定点検） | |
| 4.タイヤ交換 | 40 |
| 5.車検（12月法定点検） | 41 |
| 6.一般注意事項 | |
| 7.洗車 | |
| 8.車載備品 | 42 |
| 9.標準備品（常に持ち歩くモノ） | |
| 10.環境に影響のある現象が発生した場合 | |
| タイヤローテーション | 43 |
| タイヤ調整気圧とホイールナット締付トルク | 44 |
| 日常点検の実施要領 | 45～48 |
| 頻度別点検項目 | 49～52 |
| エアコンのガス漏れ点検整備基準 | 53 |
| 排気ガスの汚れ（黒煙）点検整備基準 | 54 |
| 点検整備指示書 兼 完了報告書 記入方法 | 55 |
| 点検整備依頼書 兼 完了連絡書（書式） | 56 |

告示・規程類

| | |
|-----------------|-------|
| 改善基準告示の概要 | 57 |
| 職務分掌表 | 58～60 |
| 株式会社石原運輸就業規則（抄） | 61～63 |
| 運行管理規程 | 64～69 |
| 整備管理規定 | 70～71 |
| 安全管理規程 | 72～73 |
| 安全衛生管理規程 | 74～78 |
| 交通労働災害防止規程 | 79～81 |
| 出張旅費規程 | 82 |
| | 以上 |

このルーズリーフの使い方

適性診断票

健康診断票

バイオリズム

研修資料等

どんどんファイルしてオリジナルのルールブックにしよう

経営方針総括表



1. 輸送の安全を確保するため次の管理責任者及び補助者を選任する（安全管理規程 第八条、第九条）

→「運営組織図」及び「職務分掌表」参照

(何をするのか)

2. 輸送の安全を確保するため次の基本方針、目標、スローガンを定める（安全管理規程 第三条）

(大切にしている考え方)

| | |
|----------|--|
| 1. 基本方針 | $\frac{\text{（継続的改善）} \times \{ \text{（従業員満足）} + \text{（顧客満足）} \}}{\text{（社会貢献）} + \text{（武士道）}} \div 0.7$ |
| 2. 目標 | サービスの品質ナンバーワン企業を目指し、一人ひとりが「安全のお手本」となる |
| 3. スローガン | e仕事をしよう (excellent=卓越した、優秀な) |

3. 輸送の安全を確保するため次の管理項目ごとに重点目標を掲げ、具体的取組内容を計画し、実行し、期中にチェックし、改善する

| 管理項目 | 重点目標 | 取組内容 |
|--------|------------------------------------|--|
| 品質管理 | 経営基盤の拡充 | 挨拶＝「踵を揃えてお辞儀する」、返事は「はい」 |
| | 社会貢献 | 災害時緊急輸送への協力、義援金の拠出 |
| | 従業員満足 of 継続的改善 (お互いに認め合う風土創り) | 「わがまま」と「建設的意見」を区別しドンドン提案 仕事は気持ちよく引受け責任をもって完了し報告する |
| | 顧客満足 of 継続的改善 | 信賞必罰、査定 of 根拠とする 社内外の「自分の顧客は誰か」を常に自問自答する自利心の醸成 |
| 安全衛生管理 | 新規取引先の開拓、既存荷主の取引スキームの改善 | 新規開拓 産業廃棄物処理業 (収集運搬)、共同配送化 |
| | RIKMS | |
| | 一人ひとり心身共に健康であることが安全の基本であることを徹底させる | 健康診断100%受診 (5月全員、10月該当者)、体重管理 残業 45 時間超チェックリスト (継続) |
| | 各種資格取得の推進 (クレーン、フォークリフト、大型免許、他) | 有資格者一覧表参照 |
| 環境保全 | ゼロ災を実現する為に、ルールと基本動作を守る、守らせる | 「一人ひとりのPDCA」を継続 |
| | 自分だけでなく、他者に対しても危険を知らせる責任を実践する | ホイッスルの常時携帯、夕暮れ時の反射ベスト着用 |
| | グリーン経営の継続 | 「グリーン経営」認証更新 |
| | 基準通り点検整備を実施する | エンジンオイル交換時期の見直し 【ルール通りの交換を省略しない、させない、見逃さない】 整備の完全実施と廃棄物の適正処理による環境負荷の低減 |
| 整備管理 | エコドライブの推進、年2回の表彰制度継続・充実 | 燃費改善活動の継続 (改善目標＝前年同期比+3%の他に5年で5%) |
| | 年間整備計画に則り全車両100%実施 (1月自主点検、3月法定点検) | |
| | 自分で点検整備のできる人を、ライン長が育てる | 「2人組定期点検整備」の仕組み作り |
| | タイヤの適正使用 (12～3月はスタッドレスタイヤ装着) | 格納時は車番を記入した養生テープを貼付する 【毎月残溝計測】 前輪は外側、後輪は中央で計測する |
| 運行管理 | 基準通り点検整備を実施する | レベルゲージによるE/Gオイル量の点検 (毎週報告/全車) E/Gオイルの高グレード化 (全車両使用統一) |
| | 運輸安全マネジメント 事故のリスクを件数・規模共30%削減! | 「安全性優良事業所」更新申請 |
| | 運行管理者・補助者のスキルアップ、事故防止対策の充実 | 運行管理者会議 (ライン長会議)、事故発生者のみ集合教育実施 |
| | 違反ゼロを達成し、危険ゼロを目指す (SDカード全員取得) | コメントリー運転 (作業) の実行「前後左右上下〇〇ヨーシ！」 |
| 全般 | 「自動車運転者の労働時間等の改善のための基準」の遵守 | 乗務割 (稼働予定表) に拘束時間記入、改善基準告示の周知 |
| | デジタコによる安全運転ランキング実施 | 年2回、表彰する |
| | ヒヤリ・ハット情報の収集 | 情報提供を奨励する |
| | ルールブックの改訂 | 法改正の反映、また社内外環境適応の観点からルールブックは2年に1度改訂する |
| 親睦会 | 各種レクリエーションの実施、会費の徴収と決算報告 | ゴルフ大会、ボーリング大会、食事会の企画・実施 |
| | 制服のリニューアル提案 (社員意見を反映させ機能美を重視) | 作業ズボンについては保留 |
| | マイカーのエアチェック、スペアタイヤも含む (自主点検、各自) | 第五車庫整備場利用可、整備工具の持出し厳禁 |

2016年度わが社の運輸安全マネジメントの取組

《2016(平成28)年4月1日～2017(平成29)年3月31日》

| | | |
|-----------------|--------------|-------------|
| 会社名 | 営業所名 | 代表者名 |
| 株式会社石原運輸 | 本社営業所 | 石原敏和 |

1 わが社の交通事故防止のための安全方針 (Gマーク申請項目 1及び4)

輸送の安全は顧客満足の根幹であり、安全を実現するには心と体の健康が大切である。

サービスの品質ナンバーワン企業を目指し

一人ひとりが 健康と安全のお手本となろう！

2 安全方針に基づく目標 (Gマーク申請項目 2及び4)

“災害ゼロから危険ゼロへ 危険ゼロから違反ゼロへ”を合言葉に、

自動車事故報告規則第2条に規定する事故 0件

人身事故 0件 交通違反 0件

車両事故 1件以下 ヒヤリハット報告 300件

軽微な事故 4件以下 健康診断受診 100%

を目標とし、全車一丸となってリスクの最小化を目指そう！

3 目標達成のための計画 (Gマーク申請項目 3)

1. 教育訓練年間計画表(別紙)に基づく“健康安全会議”を毎月実施
「道路交通法クイズ」を毎月実施！
2. ルールブック(賞罰規定の運用ルール)に基づく表彰の実施
3. 安全運転中央研修所・貨物自動車課程の受講 5名
4. オブジェ(運転技能自動評価システム)の受診 順次

4 輸送の安全に関する情報交換の方法

1. 運輸安全企画会議を毎月実施(社長出席の幹部会議)
2. 健康安全会議を毎月実施(ライン別の会議)
3. 事故報告書の掲示
4. ヒヤリハット報告の共有(健康安全会議で公表)

5 交通事故に関する情報及び輸送の安全に関する目標達成状況 (Gマーク申請項目 4)

| | | 前年度目標 | 前年度結果 | 達成状況 | 今年度目標 |
|------|----------|-------|-------|------|-------|
| 車両事故 | 人身事故 | 0件 | 1件 | × | 0件 |
| | 車両事故 | 2件以下 | 2件 | ○ | 1件以下 |
| | 軽微な事故 | 5件以下 | 6件 | × | 4件以下 |
| その他 | 交通違反 | 0件 | 1件 | × | 0件 |
| | 商品事故 | 2件以下 | 3件 | × | 2件以下 |
| | ヒヤリハット報告 | 300件 | 59件 | × | 300件 |
| | 健康診断受診 | 100% | 100% | ○ | 100% |

6 自動車事故報告規則第2条に規程する事故 2015(平成27)年度 0件

会議・ミーティングについて

P = PLAN 計画, 方針
D = DO 実行
C = CHECK ふりかえり
A = ACT 改善策, 軌道修正

健康安全会議

（事故防止対策会議）

所属長による運営

- 毎月開催。(年間計画による)
- 原則として部門毎に、交通危険予知訓練やリスクアセスメントを行う。
(交通事故、作業事故、労働災害等の防止を視野に入れたテーマ全般)
- 所属部門の会議でなくても出席可。欠席者にはフォロー日程を設定。
部門別の目標並びに各人の達成度も当会議で発表。
【1人ひとりのPDCAの回覧ルール(保管ルール)】
→所見と一緒に提出、管理者押印後各自に返却、各自保管

運輸安全企画会議

- 毎月開催。(年間計画による)

役付者を通じて毎月1回、指揮命令系統に異常がないか、ライン間での情報共有は出来ているか、ルールの改正の必要はないか、などPDCAの進捗(ツチヨク)チェックを行います。また、安全衛生に関する事項、交通事故防止に関する事項について分析・審議します。翌月の乗務割りや車輛点検整備計画についてもここで決定されます。

安全衛生管理規程 第2章 第7条に定める「**安全衛生委員会**」に該当する会議です。交通労働災害防止規程 第2条 第5項により、構成されるメンバーは、安全統括管理者＝安全衛生委員長(社長)、交通労働災害防止担当管理者(ライン長)、安全衛生推進者(部長)、運行管理者、整備管理者、並びに必要なに応じて運転者(運転者代表、事故惹起者等)、です。

運輸安全企画会議の進行手順

挨拶(分離礼)
目標唱和

1. 役付者より報告
 - ①業況について
 - ②従業員満足
 - ③顧客満足
 - ④事故・クレーム
 - ⑤当月の抱負
2. 当月健康安全会議について
 - ①テーマの確認
 - ②担当者の確認
3. スケジュール確認
4. 総括

業務連絡会議

業務：健康安全・運行管理・
整備管理・環境保全管理

- 半期に1度、全職員出席で行います。
- 上期期初(4月)は、通年の方針説明(方針Pと前年度実績Dの公表とふりかえりC)
- 下期期初(10月 安全講習会※も兼ねる)は、上期の実績Dの公表とふりかえりC、下期の重点施策Aを発表。
※外部講師を招聘(しょうへい、まねくこと)し、安全に関する講習会を開催
- ライン長又は作業指揮者が招集し業務上の連絡事項等、打ち合わせを行います。
2名以上で作業する場合、作業開始前に必ず実施します。

すべて、会議の記録は、議事録(出席者署名)・ビデオ・写真で。健康安全会議、業務連絡会議は所見提出。

職場ミーティング

経費使用について

1. 高速道路料金・有料道路使用料及び駐車料金(道路使用料等という)

- (1)道路使用料等の使用の可否については、**ライン長が決定**します。
- (2)作業完了報告書(運転日報)に、支払手段の種別ごとに使用した金額を記入して下さい。ライン長はそれが承認済の経費であれば、確認印をチェック欄に押印下さい。
(注)許可なく使用した場合(ライン長印なし)は自己負担となり、翌月の給与から天引きとなります。

2. 制服・備品の注文

- (1)各控え室に備え付けの「制服・備品注文票」に記入し、ライン長確認印を押印の上申請して下さい。
注文した品物を受け取った時は、受領書に受領印(サイン)して提出して下さい。
(洗濯用洗剤は詰め替え用です)
- (2)安全靴については、事前に連絡の上各自にて購入することも可能です。
その場合の費用は、消費税込¥3,000ーまで会社負担とします。
購入後は必ず「制服・備品注文票」に領収書(株石原運輸 宛)を添付して提出して下さい。

3. その他の経費使用

- (1)原則として、事前申請、総務部長の承認が必要です。1件1万円・総額30万円超は社長決裁。
- (2)**運行計画が2泊以上**になる車中泊に係る食事手当は、運行指示書の提出があったものについて精算します。

食事手当・・・出庫後から 6時、12時、18時、24時を経過する毎に¥550.-を加算します。
但し、課税対象なので給与支給時に「現金支給額」として、所得税が源泉徴収されます。

4. 緊急対応

- (1)道路使用料等を除く経費は総務部長の事前承認が原則ですが、事故・故障など緊急対応が必要な状況で、且つ連絡が取れない場合はライン長判断によります。
- (2)その場合、ライン長は、事情を説明し事後承認を受けて下さい。

5. 親睦会費

親睦会はコミュニケーションのための会です。慶弔費やレクリエーション等、会費は親睦会幹事と相談して有意義に活用して下さい。なお、食事のルールは二つ「遠慮しちゃいけない」「残しちゃいけない」。

社長直通連絡先 toshikazu@ishiharaco.biz.ezweb.ne.jp

(携帯電話番号) 090-3061-0511

登録しておこう!

1. 報・連・相（報告・連絡・相談）

- ① 悪い情報ほど早く報告。
- ② **ライン長を通じて報・連・相。外部から直接入手した各種情報はライン長に必ず報告。**
- ③ アイデアを思いついた時は、ライン長に申し出る。
- ④ 異常気象の情報を得た時は、ライン長に道路状況を連絡し指示を受ける。
- ⑤ 写真撮影基準【携帯電話のカメラ機能で撮影してください】
 - (1).道路がどういうところか分かるように。
前後30m離れた所から、事故現場に対して東西南北各方向1枚。
 - (2).相手がどういう状況か。車両は特にナンバーを入れて。
前後左右から各1枚（当たっていないところも含めて）。
 - (3).自車がどういう状況か。
前後左右から各1枚（当たっていないところも含めて）。
 - (4).被害事故の場合、相手の顔写真。
（自車の被害箇所を指差してもらい、撮影すると良い）

本人が撮影できない場合、ライン長(又はライン長から依頼を受けた者)により撮影してもらうこと。
当日撮影できない場合でも、翌日等に撮影し、報告書には写真を添付すること。

2. 緊急連絡マニュアル

全車両に車検証・自賠責証・定期点検記録簿ファイルとして搭載しているクリアホルダーに

緊急連絡〈事故発生時〉×〈テロ発生時〉の手順

運転者自身の体調が悪くなった時は・・・

異常気象時の報・連・相

車輛故障時の報・連・相

が、見えるように格納されています。
あわてずに連絡できるように手元に置いてください。

3. 時間厳守

- ① 出勤時間は15分前。その他の行動は「5分前行動」を心がけること。
- ② 時間指定のある配達は、「×時必着」の場合は少なくとも30分～1時間前。「△時指定」とある場合は、付近にて待機し、5分前に客先に入庫。時間帯指定の場合、遅延は勿論、許可無く早納もしてはならない。

4. セクハラ、守秘義務、企業倫理（コンプライアンス＝法令遵守、法の精神の理解、道德準則）

- ① 社内は勿論、積み地、卸し地でのセクハラ的行為・言動、故意又は重過失により会社に対して損害を与えた場合は損害賠償を請求します。
- ② 街金融からの借り入れ禁止。社員としてあるまじき行為です。
- ③ 点呼時にアルコール検知器により0.00mg/ℓ以外の数値を検出した場合、懲戒の対象とします。飲酒運転は犯罪です。

遵守(じゅんしゅ)＝順守、守ること

5. 電話 / 走行中の携帯電話の運用について

- ① 走行中は、受信・発信共に禁止。
着信があったら安全な所に停車して返信する。
- ② 電話をとる時は、「ハイ、石原運輸〇〇(名字)です」と出る。「もしもーし」等幼児語を使わない。
- ③ 電話を切る時は、「失礼します」または「ありがとうございました」と言って切る。

6. 言葉遣いについて

- ① 相手に対し、「オメェー」「キサマ」「テメェー」等、絶対に使わない。語尾にもつけてはならない。
- ② 自分のことは、私(わたし、わたくし)と言う。「俺」は絶対使わない。対等の関係でも「僕」までが限界。
- ③ 常に誰に対しても敬意を以て接すること。それが部下、下請業者であっても同様。必要ない人間、見下して良い人間はこの世にはいないと心得よ。
- ④ 社内では呼び捨て禁止。(1)「〇〇肩書き」、(2)「〇〇さん」
- ⑤ 「ありがとう」を1日に10回言おう。「ありがとう」が言えるということは自分の責任を分かっている証拠。

7. 身だしなみについて（事務員は別途規定する）

- ① 長髪・常識の範囲(白髪染め等)を越える染髪（金髪等）・ヒゲ・ピアス・装飾用指輪は業務中禁止。
- ② 女性の長髪は可。但し勤務中は結わくこと。
- ③ 爪は短く切っておくこと。（怪我の原因）
- ④ 鼻毛・無精ヒゲ・耳毛は見苦しいもの。手入れを忘れずに。口臭にも注意！健康状態のバロメーターです。
- ⑤ 洗濯した着衣を身に着けること。ブルゾンのえりに注意。
朝から汚れた汗臭い作業服では良い仕事は出来ません。
車中泊でもGSでシャワーを借りる等工夫して、毎日入浴し身体を洗うこと。

8. 服装について（事務員は別途規定する）

- ① ー1. 制服着用会社です。一番上に社名入りの制服又はネームプレートを必ず着用して下さい。洗濯の関係でポロシャツが、一部私服でも可。シャツはズボンから出さない。ブルゾン前は全開にしない。積卸中防寒コートは脱ぐ。
ー2. 暑い時は袖まくりせずにブルゾンを脱ぐ。ズボンのすそまくりも禁止。
- ② ズボンは紺色の作業ズボンとし、Gパン厳禁。
- ③ 安全靴の完全装用。通勤車から降りてから(出勤時)、通勤車に乗るまで(退勤時)、安全靴を必ず履くこと。サンダル、運動靴での勤務厳禁。スリッパでの運転は道交法違反です。安全靴の踵を踏んで履いてはいけません。
- ④ **ネームプレートを必ず付けること。**責任ある仕事ができます。
- ⑤ 黒革の安全靴は磨いておくこと。スニーカータイプも汚れを落としておくこと。
- ⑥ 反射ベスト着用、日没から日の出まで。身を守るため。

9. 保護帽について

- ① 車両総重量8トン以上(大型ナンバー)の荷台上ではヘルメットを着用すること。
- ② フォークリフトで作業する時は資格者証を携帯し、必ずヘルメットを着用すること。(日通航空様ではフォーク使用禁止)
- ③ 客先で保護帽指定地区では、必ずヘルメットを着用すること。岡谷マート様の鉄管室は、当社で定めた保護帽指定区域です。出入り業者の作業員にも徹底させて下さい。
- ④ ヘルメットには、氏名・血液型を明記のこと。

10. 一般注意事項

- ① 【コメンタリー運転、コメンタリー検品】声だしが無事故・無災害・誤配送ゼロへの近道。
- ② 対面・対話中、作業は中止。（話を良く聴いて理解する）
- ③ 当社社員以外の同乗は原則として禁止です。必要な場合は事前に社長の了解を得てください。
- ④ 車外へゴミをポイ捨てしないこと。車輛の後部には会社の電話番号を表示しています。
- ⑤ 会社を出庫したら、一人ひとり荷主の社長の代理人です。その心構えを忘れずに。
- ⑥ タオルの首掛け、はち巻、禁止。
- ⑦ ガムを噛みながらの作業、応対、点呼は禁止です。
- ⑧ サングラスは到着前に外してから構内に進入して下さい。
作業中はサングラスは外して下さい。
- ⑨ 客先進入時、運転行動を見られています。一時停止し最徐行で！
当社の各車庫前でも、一時停止、最徐行進入です。
- ⑩ 納入先等事務所入り口では、必ずノックをしてから扉を開けてください。



11. タバコについて

- ① 原則として日本国内屋根のあるところは禁煙です。タバコは吸殻入れのある場所で。
- ② 2011年4月より当社の車両内禁煙です。

12. 積込・荷卸について

- ① 客先ごとに指定されたマニュアルを遵守すること。慣れ、横着でチェック等を省略しないこと。荷台に積んでから引渡しまでは、ドライバーに責任「※善管注意義務」があります。
- ② 伝票フルナンバーと積荷（個数、荷姿、ダメージの有無）との検品が基本。積荷には前後左右上下に動かない固縛をして下さい。積み残し、卸し忘れのない事をもう一度確認し、指差呼称「忘れ物、ナシ！！」
- ③ ウイング車はウイングを上げる前に後部観音扉を開け、荷の崩れがないか確認後にウイングを10cm揚げ、ウイングに寄りかかっている積荷の荷崩れが無いか確認後、全部揚げる。

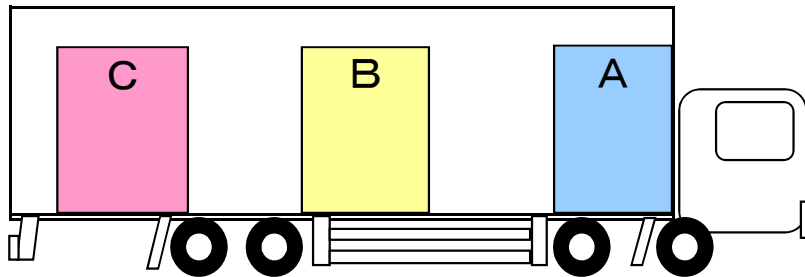
※ 善管注意義務…善良なる管理者による注意義務。ドライバーには予見義務と回避義務がある。

④ 貨物は以下に留意し積み込み、絶対に貨物事故を起こしてはならない。

ア. 積み込み時の留意点【積み付けの段階で支点を2箇所とらえる】

荷台床面以外に支点となるものに付ける。支点は安定している隣接貨物も可。但し当て物の検討必要。

貨物の形状（背高・長物・かつだい闊大・重量物）により荷台の壁（支点）を利用し高いものから前側に積付ける。



ここでフォークマンに遠慮不要!!

フォークマンの誘導、ツメ注視も忘れずに!!

原則としてAに積む。
別段の理由ある場合のみBを許容。
易損品は絶対にCには積まない。
(われもの、こわれやすいもの)

前側にズレない固縛をとれば良し

イ. 固縛の留意点

安定貨物とは？ ⇒該貨の重心と面積の70%以上を面で支える貨物

該貨の重心がどこか表示を確認（表示が無い場合、前後左右にゆすってみる）。

一つひとつの貨物の拳動（どう動くか）を予測する【急カーブ・急制動・急発進・バウンドに耐えられるか】

つまり【前後・左右・上下の3方向に貨物の拳動、転倒、ズレを許さない検討をする】

前方・・・鳥居面、ショーリングバー、又は直前安定貨物、場合によっては後方向き30度ラッシングベルト

後方・・・ラッシングベルト（但しベルトの角度注意）、ショーリングバー、又は後方安定貨物

左右・・・荷台左右の壁面、ラッシングベルト（但しベルトの角度注意）、又は隣接安定貨物

上下・・・荷台床面と上下に掛けるラッシングベルト、又は隣接物との摩擦力（前後左右に掛けたベルトの力）

長物・背高貨物は、長辺に2箇所の固縛が必要 原則として直接貨物に固縛せず、当て物をはさむ事

該貨=がいか、当該貨物の略

⑤ テールゲートリフター（パワーゲート）を使用する作業について

テールゲートリフター操作時の注意事項

作業前にテスト操作（開いて上下操作）を実施の事。毎日、全車両。

※油圧チルト式テールゲートリフターには**水平ロック**はありません。

ぜったいにこれだけは守ってネ！

1. プレートを開く際、まず車の後方から
 - ① 後方と左右に人が居ないか、通らないか確認（居たら声掛け）
 - ② **水平ロック**※ が正位置になっているか、確認
2. 次に車の横から
 - ③ 開ボタンを操作する時に「ゲートを開きます」と声掛け
 - ④ 開ボタンは**プレートが止まるまで押し続けること**
3. プレートの上で
 - ⑤ **キャストーストッパー**を必ず上げる
4. 荷卸に際して、
 - ⑥ 荷は**そおつとキャストーストッパー**に当てる
 - ⑦ 荷（台車）の**ストッパー**を必ず掛ける
 - ⑧ ゲートを降ろすときに「降ろします！」と声掛け
5. 車庫に格納する際
 - ⑨ **水平ロック**は正位置に戻っていることを確認（翌日、他のドライバーが乗務する場合もある為）
6. 取扱は**3回以上実習**して、添乗指導報告書により、許可します。

ゲートを開きます！

パワーゲートを降ろします！（揚げます！）

右手はリモコンを左手は台車を持つ

重量

台車のストッパーも必ず掛ける事

両輪！

キャストーストッパーを必ず使用すること！

側方3立入禁止
（他社の方にも注意喚起）
「近寄らないで下さい。」と声を出す

後方3立入禁止

水平ロック確認ヨシ！

ここからはゲートの後ろは見えなぞ！

※水平ロックは**真横（正位置）**にあるか確認解除（上向きに）したら戻しておくこと

これが上を向いた状態で使用するとプレートが傾き、非常に危険です

パイロン

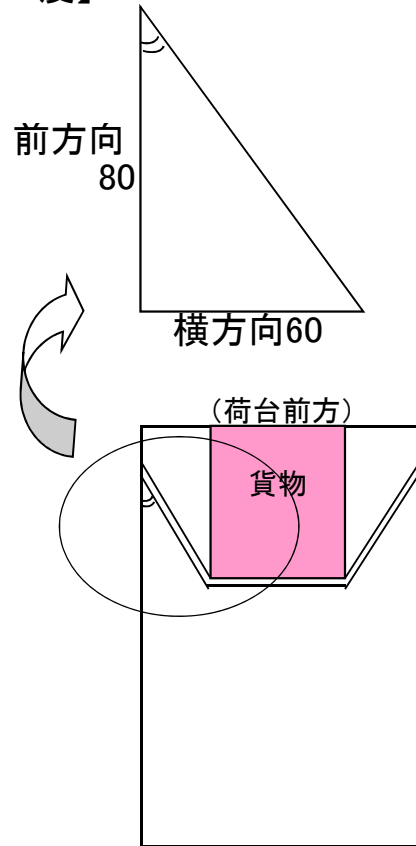
- 【 慣 性 力 】 …… 静止または一様な直線運動をする物体は力が作用しない限り、その状態を持続する。⇒慣性の法則
- 【 慣性の法則 】 …… **ブレーキを踏む度に、積荷は前にスレようとしている！**
…… 外力が働かなければ、物体は静止または等速運動を永遠に続けるという法則。
- 【 摩 擦 力 】 …… 物体が他の物体に接して運動を始めようとする時（静止摩擦）、また運動をしている時（動摩擦）、両面間に働いて運動を阻止しようとする力。
タイヤと路面の摩擦力でクルマは走る・曲がる・止まる。
貨物と荷台との摩擦力、キャスター物や滑りやすい材質にはこれが無い！
- 【 作用反作用の法則 】 …… 二つの物体が互いに力を及ぼし合う時には、これらの力は常に大きさが等しく、向きが反対である。
ブレーキ直後には貨物は後方に行こうとする！
- 【 遠 心 力 】 …… 円運動をしている物体が受ける慣性力の一つ。
円の中心から遠ざかる向きに働く力。
カーブを曲がる時に貨物は反対側に倒れようとする！
- 【 重 心 】 …… 物事を中心となる点。均衡を保つはたらきをするもの。
つり合い。バランス。
重心を外した1箇所の固縛では貨物は挙動する！
- 【 重 力 】 …… 地球上の物体が地球から受ける引力で、下向きに働き重さの原因となる力。
バウンドすると貨物には自重より強い力で床に叩きつけられる！
- 【 固 縛 】 …… 物が動かないようにロープ等で縛り付けたりすること。
(「コバク」と読む)
ラッシング (LASHING) = 縛ること、縛るもの、繫索(ケイウ)をつなぎとめること
ショールリング (SHORING) = 支柱、支柱による支え

【ベクトルの法則】 … 大きさと向きを有する量。
力・速度・加速度などはベクトルとして表される。
角度を付けたラッシングベルトの拘束力は分散される！

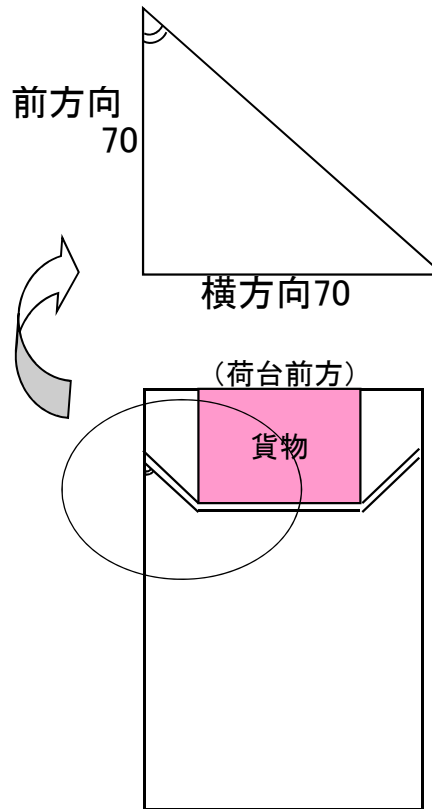
【ラッシングベルトの角度と力の分散】

ベルトを締める力を100とした場合、以下のように貨物を抑える力は前方向と横方向に分散されている

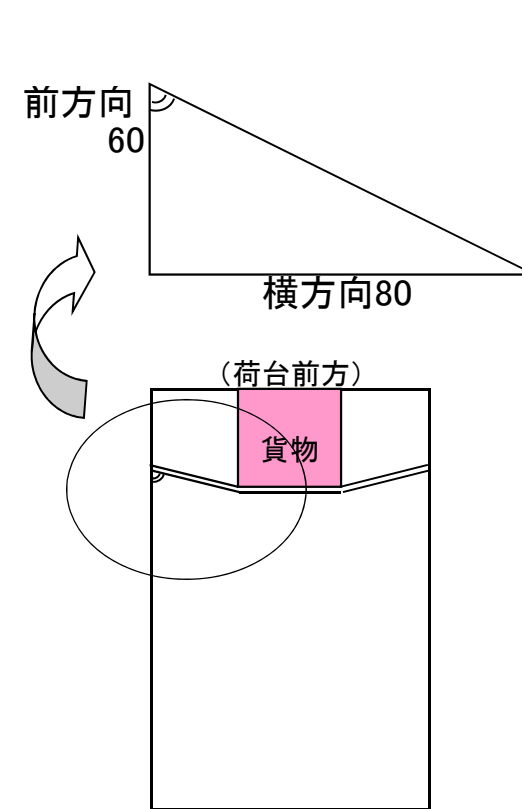
【30度】



【45度】



【60度】



注) 分解方向に対しては、ラッシングベルトのカタログ数値よりも小さい力でベルトは破損する。

13.労働安全衛生・労働災害防止

(1) 当社の業務範囲に係る、

荷物を積んでいるときは
バック走行で

- ①フォークリフト
- ②キャブバッククレーン（通称ユニック）
- ③床上式クレーン（天井クレーン）

等、法によりその操作に資格・特別講習を必要と定められているものについては、**無資格者または必要な特別講習の受講者以外**が、これを操作することを**禁止**します。但し、訓練を目的として、有資格者の立会いの下で操作することを妨げるものではありません。

またこれらの機器を操作する場合は、資格者証を常に携行しなければなりません。

(2) 当社の業務範囲に係る、

- ①ウイング車のウイング開閉操作
- ②テールゲートリフター（パワーゲート）の開閉並びに昇降操作
- ③平ボディ車のシート掛けによる水ぬれ防止および積荷の荷くずれ防止措置
- ④主に平ボディ車で、ロープ掛け・南京締めによる積荷の固縛作業
- ⑤ラッシングベルト、ショールンクバーによる積荷の固縛作業
- ⑥ジャッキアップ（ガレージジャッキ・だるまジャッキとも）並びにタイヤ交換作業
- ⑦オイル交換、オイルフィルターエレメント交換、グリスアップ等、整備に係る作業

等、法によりその操作に資格・特別講習を必要と定められていないものについては、熟練者（先輩社員）または整備管理者により**指導を受け**、安全統括管理者に指導記録（指導者名と指導内容）を提出してください。**やり方、使い方**がわからないまま、作業を開始し、被災しないようにして下さい。

(3) **健康診断は、『全員年1回、深夜作業（22時から5時まで）に当たる場合は半年に1回、必ず受診』**です。再検査等、医師の所見に従い、健康を維持しましょう。未受診や再検査に行かない場合は会社で年末調整をしません。

(4) 健康管理のために毎月、血圧と体重を計測しましょう。月初 5営業日以内を目途に定期的に報告すること。

(5) 2名運行の場合、作業指揮者を定めること。

＼個人別健康状態確認記録簿参照

事業用自動車の運転者の健康管理マニュアル(平成22年7月1日 国土交通省自動車交通局/自動車運送事業に係る交通事故要因分析検討会)に基づく

【乗務前点呼において運転者の健康状態について確認すべき事項】確認の記録

| | |
|--|------|
| 点呼者による運転者の健康状態の確認の手順 ○運転者を指定した至近距離(立ち位置を明示)において、以下の確認事項を確認する。 ○上記の確認の際に、運転者の顔色、声色等運転者自身の雰囲気等を併せて確認することにより、運転者の健康状態を確認する。 | 取扱注意 |
|--|------|

(乗務前点呼にかかわらず、運転者自身が常に確認しておくことが望ましい)

凡例 ヨシ：✓ ダメ：× イマイチ：△ 2016(H28)年 10月 氏名

| 【確認事項】 | 確認日 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | | | | | | |
|-----------------------------|-----------------------------|------------------|---|---|---|---|---|---|---|---|----|----|----|--|--|--|--|--|-----|
| 一般事項 | (1) 熱はないか | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | (2) 疲れを感じないか | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | (3) 気分が悪くないか | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | (4) お腹をこわしていないか | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | (5) 眠気を感じないか | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | (6) 怪我などで痛みを我慢していないか | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | (7) 運転に悪影響を及ぼす薬を服用していないか | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | 服用中の薬名 / 効能 (眠くなる・ならない) | 服用している薬に✓印 | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | / (なる・ならない) | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | / (なる・ならない) | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| (8) その他健康状態に関して何か気になることはないか | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| (9) 本日の業務に支障はないか | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 高血圧症 | (1) めまいはないか | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | (2) 頭が重い、あるいは痛くないか | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | (3) 動機がしないか | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | (4) 脈が乱れることがないか | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 心血管性疾患 | (1) 動機がしないか | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | (2) 脈が乱れたり、極端に遅くなることはないか | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | (3) 息切れはしないか | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | (4) めまいはないか | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | (5) 気分はどうか | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | (6) 胸痛はないか | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 糖尿病 | (1) のどが異常にかわくことがないか | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | (2) だるさ、疲れがひどくならないか | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | (3) 目だって痩せてきていないか | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | (4) 頻尿・多尿ではないか | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | (5) 冷や汗が出る感じがでないか(低血糖のおそれ) | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | (6) めまいがしたり、著しい倦怠感があることはないか | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | (7) 気分はどうか | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | (8) 動機がしないか | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 最高血圧 | mmHg | 本人印 又は サイン | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 最低血圧 | mmHg | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 脈 拍 | 回/分 | 運行管 理者印 | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 体 重 | kg | | | | | | | | | | | | | | | | | | 体 温 |

健康診断の結果、該当者は該当欄に○印してあります。同じ色の各項目も回答してください。

実際の書式はA4タテ型両面コピーになっています。毎月の前半と後半で用紙の入替えをしてください。

糖尿病である場合、高血圧症や心血管性疾患を併発するおそれがあるため、高血圧症や心血管性疾患の項目についても併せて確認する必要がある。

一般事項

特別事項

…全員対象 …疾病等を治療中(該当者のみ) 月初5営業日には全員血圧測定

添乗指導報告書

初任者 業務引継ぎ その他

ゲート付車 ウイング車

| | | | | |
|------|----------------|---------------|------|---|
| 事業所名 | 株式会社石原運輸 本社営業所 | 2016年 月 日 () | 業務内容 | 便 |
|------|----------------|---------------|------|---|

| | | | | | | | | |
|--------------|-----------|------------|--------------|----------|---------|---------|-----|--|
| 統括運行管理者 印 | 内部監査 印 | 運行管理者 印 | 運行管理補助者 印 | 指導員 印 | 開始 : | 終了 : | 運転者 | |
| | | | | | 車番 | | 指導員 | |

2016年1月1日より全車・車内禁煙です。

指導員は裏面にも署名

| No. | 添乗指導項目 | ○△× | 指導要領 |
|-----|----------------------------------|-----|--|
| 1 | 身だしなみは良いか(長髪・茶髪・不精ひげ=×) | | 1~4が×の場合、添乗指導開始できません。その場で乗務を中断し、運行管理者等に指示を仰いでください。 |
| 2 | 制服着用(汚れ、におい、ボタン・ファスナー全開=×) | | |
| 3 | 安全靴着用(かかとを潰して履いている=×) | | |
| 4 | 顧客及び同僚・上長に対する御辞儀と挨拶 | | |
| 5 | 日常点検の実施(なすべきことを実行しているか) | | 必ずキャビンを上げて点検 |
| 6 | 運転日報の正確な記入(出発時・配送時・帰着時) | | 給油中に日報は書かない |
| 7 | 荷物と伝票(番号及び個数)との声出し指差し確認 | | 指を差し声が出ている=○ |
| 8 | 荷物の積込方法・適切な固縛の方法とゆるみの確認 | | 前後左右上下に荷の挙動を予測 |
| 9 | 積込時、周囲への手助け、声掛けは出来ているか | | 何か手伝いましょうか? ありがとう! |
| 10 | 後退前に安全確認をしているか(バックの3秒ルール) | | 添乗中は指導員が降りて誘導する |
| 11 | 交通弱者に道を譲る、右左折時は目視確認しているか | | 常に窓ガラスは cm空けている |
| 12 | 走行中の状況判断(黄色信号の予見、割込まれ時の対応等) | | 道交法で黄色は「停まれ」です |
| 13 | 構内ルールの遵守(指定場所での一時停止、車輪止め等) | | 車を降りたら車輪止め、の習慣化を |
| 14 | 給油時は運転席から降りて立ち会っているか | | 降りてタイヤの点検=○ |
| 15 | 姿勢良く、落ち着いたある運転(コメンタリー運転) | | ※総合所見・下段参照 |
| 16 | 法定速度を遵守し、シートベルトを着用しているか | | わが社は“お手本”です |
| 17 | 安全車間距離を確保(3秒ルールの実施)しているか | | 停止時の車間距離 m |
| 18 | 無駄な進路変更や無謀な運転はないか | | 路上クレームは10%減給です |
| 19 | 一日中デイルイト(フォグランプ)を点灯させているか | | 相手から認識してもらうための工夫 |
| 20 | 運転席及び周囲の整理整頓(伝票は外から見えないこと) | | 急制動でも落ちない=○ |
| 合計 | ○(良)・・・5点、△(要指導)・・・3点、×(不可)・・・0点 | | 斜線(該当なし)・・・0点 |

【総合所見】

(パワーゲート・ウイング等油圧装置を使用する作業の場合、指導内容記入)

・本人が心配していることは何でしたか?

※「(指導員)車間距離確認 ゼロ」「(運転者)百一・百二・百三・ヨーシ!」を実施した回数 回

指導員心得

◎御指導、よろしく申し上げます。

心得を確認し□にチェックを入れてください。

指導員
署名

□添乗指導員の役割

会社に愛着を持たせ、長く勤めてもらうようにする！

そのためには

新人ドライバーに働きやすい環境を提供する！

□添乗指導員の五つの目標

- ①不安を抱いたり孤立しないよう、スムーズに職場に慣れさせる。
- ②職場の理念に基づいた勤務態度・姿勢を身につけさせる。
- ③自らの役割を考え仕事ができるようにさせる。
- ④運送事業に求められる“専門性”と“チームワーク”を意識させる。
- ⑤その上で、約2週間の研修で「分かる」から「できる」まで育成する。

□添乗指導のポイント

- ・添乗指導を通して、会社を好きになってもらえるように、会社の歴史や働くメリットをつたえましょう。
- ・添乗指導を通して、仕事を好きになってもらうために、ドライバーとしてのやりがいやドライバーとしてあるべき姿を伝えましょう。
- ・早く会社になじんでもらえるように、ほかのドライバーへ新人ドライバーを積極的に紹介しましょう。
- ・添乗指導は、プロドライバーとしての基礎づくりとなるため、基本を忠実・正確に教えましょう。
- ・親身になってアドバイスや指導を行いましょ。先輩だからといって、威張ってはいけません。

□添乗指導中、相手にやってはいけないこと

- ・怒鳴る
- ・簡略化する
- ・専門用語や車内用語ばかり使う
- ・罵倒する、侮辱する
- ・積極的に個人情報聞く（家庭環境や生い立ち）
- ・聞いた個人情報を他のドライバーに話す
- ・態度や言動に怒る →→→ 問題があるときは怒らずに上長に報・連・相

□添乗指導中、相手に言っはいけないこと

- ・「一回説明したよね？」といった、理解度が低いことを指摘する。
- ・「こんなことも知らないの？」といった理解を期待し、分からないこと、知らないことを非難する。
- ・「業界では当たり前。うちの会社では当たり前」といった、知っていて当然という態度をとる。
- ・「やる気ある？ 覚える気あるの？」といった相手の態度に対して、不満を伝える。
- ・「おい新人」「これだから新人は…」と名前で呼ばず、下に見る呼び方をする。
- ・「何で俺が指導員なんだよ。他にいるでしょ？」といった指導員を任された不満を相手に伝える。
- ・「うちの会社って〇〇〇」といった会社に対してマイナスなイメージを伝える。
- ・「この荷主は〇〇〇」といった荷主や仕事に対してマイナスなイメージを伝える。
- ・「あいつは〇〇〇」といった同僚や先輩ドライバーに対してマイナスなイメージを伝える。

2011(平成23)年5月20日改定

2015(平成27)年5月2日改定

1. 表彰等

(1) ヒヤリ・ハット報告

ヒヤリ・ハット報告は、本人はもとより他の社員も事故・災害に遭わぬようにするために有益であるので、掲示し、半期毎に振り返り、報告者に対し、記念品(ドライブレコーダーの映像付は倍額)を贈り表彰する。

(2) 無違反は次の要領で表彰する

①運転記録証明書を申請し無違反が証明された場合、SDカードの年数と社歴(入社からSDカード取得まで)のいずれか少ない年数に、当該年度の予算単価(現在は5,000円)を掛けた金額を表彰金として贈呈する。

②安全運転ランキング(デジタコの総合評価)は半期毎に集計し、平均点を比較し次の上位者(社内免許点数保有者を除く)を表彰する。

イ、個人戦は大型車、中・小型車の各部門の優勝及び準優勝者に表彰状と記念品又は金一封

ロ、団体戦はライン対抗戦とし、優勝したラインのメンバー全員に記念品又は金一封

但し、特に努力が認められる場合、上記以外にも記念品を贈呈し表彰することがある。

(3) 省燃費運転(エコドライブ)も安全運転につながるので次の要領で表彰する

①前年同期比で燃費改善目標(現在は1.0%)を達成した車両の号車長(担当者が特定できない車両は整備実施者)に対し、表彰状に記念品又は金一封を添えて表彰する。

※従来、前年同期比3.0%改善を目標としたが、ハードルが高すぎるため、1.0%改善に引き下げた。

但し、特に努力が認められる場合、上記以外にも記念品を贈呈し表彰することがある。

(4) 無事故は次の要領で表彰する

①半期毎、ライン別に集計し、社内免許制度における累積保有点数の合計が0点の場合、当該ライン全員に記念品又は金一封を贈呈し表彰する。例)6月でリセットされ0点になったメンバーがいる場合、上期は表彰対象外

②社内SD(2012.4.29削除)

(5) 永年勤続賞は次の要領で表彰する

4月1日現在入社より5年経過毎に、勤務成績が優秀で他の模範となる社員に対し表彰状に記念品を添えて表彰する。但し社内免許制度における点数保有者は除外する。

2. 再発防止対策の樹立

- (1) 事故が発生した場合は事故の規模の大小に関わらず、当事者は「事故報告書」に詳細を記入し写真を付けて提出する。発生から24時間以内に所属ライン長面談を受け、事故報告書とは別に「事故・被災(被害、加害とも)の反省と今後の決意記録」に面談内容を記入し提出、ライン長同行で安全統括管理者(社長)の面談を受けなければならない。なお、交通違反(乗用車も含む)があった場合は速やかに届け出ること。報告無く交通違反が発覚した場合は1年間安全手当を減額又は不支給とする。
- (2) 安全衛生委員会(ライン長会議)で必要と認めた事故・災害は、全てのラインの健康安全会議で事例として取上げ、当該事故・災害のリスクアセスメントを実施しリスクレベルを下げる再発防止対策を検討し、類似事故・災害の発生を防がなければならない。健康安全会議で事例研究をする場合、当事者でないと詳しいことがわからないので、当該事故・災害当事者は他のラインの健康安全会議にも出席し、事故・災害の詳細を説明しなければならない。但し、安全衛生推進者(部長)または安全統括管理者(社長)が詳細を聴取し本人に代理して出席し説明する事を妨げない。
- (3) 各ラインの健康安全会議では、再発防止対策が実施されているか振り返り、「一人ひとりのPDCA」に結果を記録する。
- (4) 小規模でも事故を繰り返し発生させる等、会社が必要と認めた場合には運転者適正診断(一般診断)を受診し、安全統括管理者または運行管理者の面談を受けなければならない。
- (5) 「社内免許制度」を制定し、2009年4月26日16時より運用を開始する。
 - ① 当該社員が関与した「事故等(人身事故、物件事故、信用事故(クレーム)、商品貨物事故)の規模(第1当事者と第2当事者の損害額の合計金額)」に「当方の過失割合」を掛けて得られた金額の大小と、信用事故(クレーム)、重大事故(※1)とに区分された「事故の種別」に応じて、当該社員に対して点数を保有させる。

1事故当りの点数とペナルティはA表の通りとする(交通違反点数は加算しない)。
 - ② 保有点数は最後の事故から1年間無事故であった時、2点リセット(減算)する。

また、会社の指定した講習を受講し、受講レポートを提出した時、1点リセット(減算)する。
 - ③ 0点にリセットされる前に別件の事故を惹き起こした場合は、加算し、累積保有点数とする。また、ペナルティ適用期間中でも並行してペナルティを課すものとする。

- (6) 事故報告書は発生から1年間、写しを掲示する。その際、当該社員の累積保有点数に応じて用紙の色をB表の通りとする。
- (7) 累積保有点数が6点以上となった場合、上記とは別に7日を限度に乗務停止（出勤停止）を命ずることがある。出勤停止処分中の給与は支給しない。
- (8) 「自動車運転免許」が停止・取消・失効となり、ドライバーとして運行できない場合、講習受講・再交付手続日を欠勤扱いとし、有給休暇を認めず、給与は支給しない。但し作業員としての業務に従事する場合を除く。
- (9) 社内免許の累積点数は退職金算定時、減額または不支給の根拠となる。

A表

| 事故の種別(金額は税込み) | 点数 | ペナルティ金額 | 適用月数 | 備考 |
|---------------------|------|--------------------------|------|-----------------------------|
| 1円～9,999円 | 0.34 | 「事故惹起に伴う減給処分の考え方について」参照 | | 1年以内に3回目で1点とする |
| 10,000円～99,999円 | 2 | | | 交通安全運動期間中に発生させた場合は、点数を2倍とする |
| 100,000円～199,999円 | 3 | | | |
| 200,000円～299,999円 | 4 | | | |
| 300,000円以上 | 6 | | | |
| 信用事故(路上クレーム、顧客クレーム) | 5 | 出勤停止とし、進退伺を徴求(※2)することがある | | |
| 重大事故(※1)の第1当事者の場合 | 9 | | | |

B表

| 累積保有点数 | 掲示する用紙の色 |
|--------|----------|
| 0 | 白色 |
| 1～2 | 青色 |
| 3～5 | 黄色 |
| 6～8 | 桃色 |

事故惹起に伴う減給処分の考え方について

1. 事故発生時の心理状況が過失である場合、適用しない。
2. 事故発生時の心理状況が重過失である場合、当該社員の平均賃金日額の1/2までかつ1件の事故についての減給が数ヶ月に亘る場合の総額は当該社員の平均賃金月額額の1/10までの範囲で減給することがある。
3. 故意(未必の故意を含む)の場合、損害賠償を請求する。

※1 「**重大事故**」とは、国土交通大臣に報告しなければならない事故（自動車事故報告規則に規定されている事故）のことで具体的には次の通りです。

1. 30日以内に運輸支局経由で国土交通大臣宛に重大事故報告書を提出しなければならないもの（二条事故）
 - (1) 転覆・転落・火災・踏切事故
 - (2) 10台以上の多重事故を生じたもの
 - (3) 死傷事故
 - (4) 10人以上の負傷者を生じたもの
 - (5) 危険物の飛散・漏洩事故
 - (6) 自動車に積載されたコンテナが落下したもの
 - (7) 酒気帯び運転、無免許運転、大型自動車等無資格運転、麻薬等運転を伴うもの
 - (8) 運転者の疾病により運行が出来なくなった場合
 - (9) 救護義務違反があったもの
 - (10) 車輻事故に関する事故
 - (11) 車輪の脱落、被索引自動車の分離の故障を生じたもの
 - (12) 鉄道私鉄を損傷し、3時間以上列車の運行を休止させたもの
 - (13) 高速自動車国道又は自動車専用道路を3時間以上通行止めにしたもの
 - (14) その他自動車事故発生防止を図るため国土交通大臣が特に必要と認めて報告を指示した場合
2. 24時間以内に電話・FAX等で運輸支局経由で国土交通大臣宛に速報しなければならないもの（四条速報）
 - (1) 2人以上の死者を生じたもの
 - (2) 5人以上の重傷者を生じたもの
 - (3) 10人以上の負傷者を生じたもの
 - (4) 自動車に積載された危険物が大量漏洩したもの（自動車が転覆、転落、火災を起こし、又は鉄道車両、自動車その他物件と衝突し、若しくは接触したことにより生じたものに限る）
 - (5) 酒気帯び運転を伴うもの
 - (6) 国土交通大臣の指示があった場合
 - (7) 社会的影響の大きいもの（報道されたもの、または取材を受けたもの等）

※2 徴求・・・提出を求めること

1. 日常点検(運行開始前に行う点検)「オイルのタイヤ明るいか」

毎朝、運行開始前に①エンジンオイルの量 ②冷却水(ラヂエータ)の量 ③タイヤ、ホイールナット、ホイールボルト、ディスクホイールに損傷がないか ④灯火類に不灯不具合はないかチェックし、ブレーキングテストをしてから出庫して下さい。→整備管理編「日常点検の実施要領」参照

2. 点呼

アルコール検知器で「0.00mg/ℓ」以外の数値が出たら出庫禁止です。

(1)乗務前点呼＝原則対面＝では、定位置に立ち、ケースから出して運転免許証両面とトラック手帳(社員証)を見せて下さい。健康状態の確認は「個人別健康状態確認記録簿」の記入・提出を必要とします。

- ① 運転者の健康状態、疲労の度合、酒気帯びの有無【アルコール検知器使用】、異常な感情の高ぶり、睡眠不足等について確認し、安全な運転ができる状態かを判断します。
- ② 車両の日常点検の実施の有無の確認、結果に基づく運行の可否を決定します。
- ③ 服装を端正に着用しているか、身だしなみに問題はないかを確認します。
- ④ 運転免許証、非常用信号用具、業務上必要な帳票類等、携行品の確認をします。
- ⑤ 休憩時間・場所、積載物、気象、道路状況等、運行の安全を確保するための注意事項を指示します。
- ⑥ 諸注意を伝えられたら復唱してください。 ○ ○ ○

端正＝たんせい
正しく整う

(2)原則として、深夜23時から3時の間の出庫は禁止です。

「〇〇に注意して運行して下さい」と言われたら、「〇〇に注意して運行します」と答える

(3)乗務前点呼を受けずに出庫してはいけません。

(4)行先地点呼は、深夜は23時まで、朝は7時から7時30分までに電話により実施します。

(5)中間点呼は、始業・終業とも電話点呼となる日(2泊以上の運行の場合)に、日中1回行います。

- ① 酒気帯びの有無【アルコール検知器使用】、疾病、疲労等の状況を確認します。
- ② 運行指示書の内容に変更がある場合、変更を指示します。

【中間点呼は電話により執行します。メールでは認められません。】

(6)アルコール検知器の常時有効保持→異常を発見したら、運行管理者にその場で報告すること

- ① ドライバーは毎日、電源が入ること、損傷がないことを確認する。使用した検知器の番号を日報用紙に記録する。
- ② 運行管理者は週一回、アルコールを含む呼気でアルコールを検出することを確認し、記録簿に記録する。

3.死角

トラックには死角が多く、視野も他の車両と異なり高くなります。

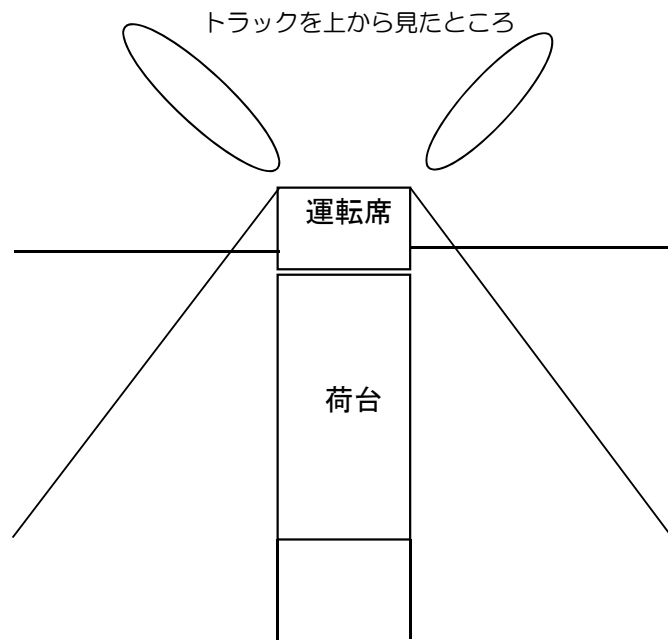
【発車時の3秒ルール】

- ① 乗車前にクルマの周りをC周（1周ではなく3／4周でよい）する。
- ② 座席に着いたらシートベルトを着けて窓を開け、ギアをニュートラルにしてエンジンをかける。
- ③ 前後左右上下の安全確認をしてから発進する。右前輪直前には子供の足があると思え！

クラッチを踏んで

ルームミラーは助手席窓から後方を照らし、死角を1つでも消す努力をして下さい。

(リアビューモニター付車を除く)



Q. 死角を斜線で塗りつぶしてみよう



トラックの死角を子どもに説明できますか？

4.進む 自車の大きさ(長さ、幅、高さ)は車検証を見て、認識しておいて下さい。

(1) デイライト(またはフォグランプ)を常時点灯、フォグランプ装備のない車輻は前照灯(すれ違い用、下向き)を点灯すること。

(2) 速度について、最高速度は一般道60km/h、高速道80km/hです。

走行速度・・・ ①規制速度(各道路) ②最高速度 ③最低速度 ④急ブレーキの禁止

安全速度・・・ 危険予知運転で、状況に応じて減速・徐行・一時停止をする。

(3) 一般道・高速道ともに、片側2車線以上の道路は、規制が無い限り第1走行車線(左側)を走行して下さい。

(4) 5秒以内に+20km/hの加速・発進をするとデジタコで減点されます。

(5) 走行中は車間距離として前車との間を3秒あけて下さい。

【車間距離の3秒ルール】

前車が目標物に差し掛かったときをゼロとし、自車が同じ目標物に3秒後に到達するように「百一、百二、百三」と数えること

但し、定量積載時、天候による路面の状況により、4秒・5秒・・・となります。

(6) よそ見、脇見運転をしない、社内動作は出来る限り少なくする(落ちた物を拾うのは停まったとき)

(注) 走行中はバックアイモニターを注視することも脇見運転となります。

(7) 交差点の進行方法

- ① すべての交差点でアクセルオフ! 前方の信号が青でも交差点とはあぶない場所
- ② 歩行者・自転車の存在の確認と危険予知
- ③ 交差車両の有無の確認と危険予知
- ④ 対向右折車の有無の確認と危険予知

(8) 衝撃力: 同じ重さのモノが障害物に衝突した場合、速度が2倍になると衝撃力は2乗の4倍になる。

【設問】 100km/hで走る総重量1トンの乗用車と、総重量25トンのトラックが正面衝突した。トラックの速度が何km/hのとき衝撃力が釣り合うか。答えは次ページ

5.曲がる

- (1) 車輻が完全に停止している状態でのハンドル操作(スリ切り)はタイヤを傷めるため禁止です。
- (2) ローリング(遠心力)、慣性力、衝撃力を理解して運行してください。
- (3) **内輪差**・・・曲がろうとする方向の内側にヒトや自転車・バイクがいて注意して下さい。巻き込み事故は、死亡事故に直結します。
- (4) **外輪差**・・・ハンドルを切った方向と反対側にリアオーバーハングはふくらみます。隣車・対向車に自車の後部を当てないように、ギリギリでは進行しない・相手が通り過ぎるのを待つ・狭い所を通る時はバックアイモニターをONにするなど、注意・工夫して下さい。
- (5) 相手のミスを防ぎながら運転すること
サンキュー事故を未然に防ぐため、対向車が右折するときは自車の左後方の安全確認をしてあげましょう。

【前ページ設問の答え】 20km/h

解説：100km/hは20km/hの5倍

5の2乗は25、1トンの25倍は25トン

6.バックする

【バックの3秒ルール】

- (1) ギアをRレンジに入れてから3秒間動いてはいけません。まず窓全開、ハザードランプ点灯、両目で後方を目視(障害物の立体確認)、サイドミラー確認、バックアイモニター確認。
- (2) バックする時は、見えないところにヒトがいる・モノがある、と思って注意し、降りて確認することもいとわず実行して下さい。**あなたの家族が後方にいると思えば、確認できますね。**
- (3) 箱型車は「クルマの後ろの上」を見落とすと、色々な障害物があり、後突事故となります。
看板、エアダクト、などなど危険がいっぱいです。

何かのタイミングで（例えば、進路を譲るためにバックするとき）焦ると、見落としのヒューマンエラーが発生します。焦る必要はありません。堂々と当社の社員らしく振舞ってください。

7.止まる **偏荷重(片荷)が生じていると安定した姿勢で停止できないおそれがあります！**

- (1) 停止時の車間距離は、自車長の6割以上です。完全に止まるまでヨソ見をしないで下さい。
※大型(10ト) = 7.2m、中型(4ト) = 6.0m、小型(2ト) = 4.0m
- (2) 停止しようとするときは、後続車にも気を配りましょう。
- (3) **トラックは制動距離が他の車両と異なり長くなります。実車では更に長くなります。**
- (4) 交差点で自車が先頭で停止する時は、対向車の右左折事故防止のため、停止線ギリギリではなく路面の道路標示(矢印、菱形)の手前で停止すること。

8.盗難防止

- (1) 運行中、荷台の扉はロック、運転席・助手席もロックして下さい。
- (2) 別納プレートを車載器に入れたまま車輜を離れないで下さい。(特にSA)



ユニック等クレーン車の盗難被害の話題が身近になってきました。
格納時は二重三重の盗難防止対策が必要です。
窃盗犯は犯行に5分以上掛けるのを嫌がる傾向にあるそうです。
その5分を作りましょう。

9.給油

- (1) ゲージで1/4になっていたら給油してから帰庫しましょう。明日のために!
- (2) 給油中、車輜を一周して外観点検・タイヤ点検して下さい。
- (3) GSでは、運転席にいて日報を書いたりせず、必ずクルマから降りて給油に立ち会って下さい。
- (4) 燃料伝票にサインする前に注入量と油種を確認して下さい。
- (5) 伝票には注入時の走行キロを記入、帰庫後、氏名・燃費を記入して日報と一緒に提出して下さい。
燃費は小数点第3位を四捨五入、第2位まで表示です。(＊. ＊＊km/ℓ)
- (6) 帰庫後、控室備付けの「燃料使用表」に日付、注入量、走行キロ、燃費、使用カード種類を記入して下さい。

燃料タンクを汚されないコツは、注入量を8割にしてもらうことです。自動で止まったら、端数をなくすだけで良いのです。もちろん、普段からタンクは黒光りさせておくと、汚されなくなりますよ。

10. 帰庫

- (1) 帰庫したらエンジンを止め、**ラジオ・エアコン・灯火類**等、すべての**電源をOFF**にしてください。
- (2) 明日に備えてタイヤの点検、左後輪前後(翌朝クルマを一周するため)に車輪止め(歯止め)、運転席の清掃、荷台の施錠を確認してから、乗務後点呼を受け、帰宅してください。
- (3) 車輛を駐車する時は、ギアはRレンジに入れ、サイドブレーキを掛け、ハンドルロックを施錠し(またはセキュリティスイッチをONにし)、左右のドアと荷台のロックを施錠確認してください。翌朝事件の当事者になっても「ロックしたはず」とあやふやにならないよう、車を一周して目と手で確認して下さい。

11. 日報

- (1) 原則として帰庫当日に正しく記載して提出です。事務処理に差障りがあるので、提出できない特段の事由ある時は運行管理者にその旨申出て下さい。記入モレはライン長が点検し、再提出を求めます。
- (2) **日報は、請求書＝現金と同じ**です。運行や作業の記録の他に、道路使用料・給油状況、等もれなく記入して下さい。不明な点は総務部に問合せ下さい。経費使用について、ライン長印無きものは自己負担となります。
- (3) 運行記録(デジタコ)には ※ を確実に記入して下さい。ライン長は**記入もれ状態で押印しない**こと。

- ※ ① 運転者氏名(自動印字されているものを除く)
② 乗務開始及び終了の地点、日時、主な経過地点
③ 運転者の交代があった場合は、交替の地点
④ **休憩、睡眠の地点及び日時**(昼休憩も忘れず記入して下さい)

☆記号凡例☆

F: 対面点呼 TEL: 電話点呼 C: 点検
S: 始業 T: 積み込み P: 取卸 R: 休憩
E: 終業

12. 乗務後点呼(終業点呼)＝原則対面＝

- ① 車両、積載物の異常の有無、乗務記録、運行記録等による運転者の運転状況等の確認
- ② 工事箇所等道路状況に関する最新情報及びヒヤリ・ハット経験の有無等安全情報の確認
- ③ 酒気帯びの有無【アルコール検知器使用】
- ④ 翌日の勤務(始業時間の繰上げ・繰下げ)の確認
- ⑤ 笑える話、皆が喜ぶような報告



13.一般注意事項

パニックからの脱出方法を知っておこう

- (1)キャビン・バンパー・荷台・運転席等、高さのある所からの飛降り禁止。
- (2)朝の車輛点検の際にフロントガラス(内側も)・サイドガラス・ミラーの清掃実施。
- (3)運転中は常に窓を2～3cm開け、外界からの音を聴くこと。
- (4)運転中の読書・電話・メール禁止。(6ページ参照)
- (5)むやみやたらに車線変更をしない。乱暴な運転で、クレームは減給10%、情状酌量(同情すべき点をくみ取って処分を軽くすること)をしない。
荷卸先を含む顧客からのクレームも、これと同じ扱いとします。(事故防止規程A表参照)
- (6)踏切通過は、ギアチェンジをせずラジオを止めて、窓を全開、目と耳で安全確認を行うこと。
- (8)前車が箱車の場合、車間3秒開けても信号も見えない場合はもっと開ける。絶対に追縦走行(ピッタリ後ろについて走ること)はしない。(信号無視での事故はプロとして最悪)
- (9)降雪時、圧雪路走行時、完全に止まらない。圧雪路で停止し、タイヤが空転、脱出できない時は、5速の半クラッチを使用。
- (10)カーブミラーを過信しない。距離感もつかめない、方向指示器の点灯する方向が逆転する等、危険。カーブミラーがある場合はかつて事故があった場所等、危険な場所と考えること。
- (11)右直事故(サンキュー事故)防止の為、右折時に道を譲られても、急いで行かず対向車の陰からバイクが出てくるものと予知して、細心の注意を払うこと。 <最徐行>
- (12)ウイング車はウイングを上げたままの移動禁止。後部観音扉を開けたままの移動・走行禁止。ゲート車は水平又は下に作動したままの移動禁止。いずれも車両全損につながります。

その他、次ページに掲げる「防衛運転」を実行しよう！

防衛運転20カ条

1. 子供を見たら 不意に飛び出すと思え
2. 両側に分かれた親子を見たら 子供が親に駆け寄ると思え
3. 停車中のバスを見たら 影からヒトが飛び出すと思え
4. 戸の開いている人家は ヒトが飛び出すと思え
5. 老人・子供を見たら 急な行動をすと思え
6. 自転車乗りを見たら よろけると思え
7. ヒトが乗った停止車両のドアは 急に開くと思え
8. 前方の路地を見たら 子供が飛び出すと思え
9. 前方のタクシーは 客のため急ハンドル・急ブレーキをすと思え
10. 交差点を通行するときには 信号無視のヒト・クルマがあると思え
11. 左折時には 左側にバイク・自転車・ヒトがいると思え
12. 停車しようとするときは 追突されると思え
13. バックしようとするときは 見えないところにヒトがいる・モノがあると思え
14. 明け方の対向車は 居眠りをしていると思え
15. 深夜の乗用車は 酒酔い運転をしていると思え
16. 対向車の後続車は 追い越しをすと思え
17. 路肩は崩れるものと思え
18. 道路上の砂利・水・落葉はスリップすと思え
19. 冬季の橋上・日陰・カーブの先は凍っていると思え
20. 雨の降り始めは 誰もが慌てる・ブレーキは利かぬと思え またカーブでは対向車があると思え



1.事故防止の要諦

交通事故の原因は何か、考えられる原因を列挙してください。

～他にありませんか？

交通事故(追突)原因の80%は、
スピードの出し過ぎと、
車間距離不足、それに低覚運転です。
(低覚運転＝居眠り一步手前、漫然運転とも)



- (1) 安全速度とは
制限速度を守るだけではありません。状況に応じて減速しなければ、それは速度超過であり、事故の原因になります。

- (2) 安全車間距離とは ⇒1秒間に進む距離【テキスト参照】
速度の十の位の数字に3を掛けて1をひく
(80km/h以上は2をひく)

その前に「停止距離」を確認しましょう。
「認知の遅れ」から、「空走距離」+「制動距離」となります。

「空走距離」に1秒間、「制動距離」に2秒間、必要です。
空車時ですが、安全車間距離は「3秒間」となります。

【車間距離の3秒ルール】⇒ルールブック参照



前車が目標物に差し掛かったときをゼロとし、自車が同じ目標物に3秒後に到達するように「百一、百二、百三」と数えること

但し、定量積載時、天候による路面の状況により、4秒・5秒…となります。

まとめ 目を明けて起きていれば、

あなたが、トラックを運転するときに、安全速度と安全車間距離を守っていれば、事故原因の80%は対策がとられていることになるのです。

不安全な状況

事故、災害

不安全な行動



不安全な状況(相手)があるのでリスクはゼロにはなりません、自分から対策を!!!

2. リスクアセスメントの基礎

では、残り20%の内容を考えてみましょう。

事故原因を次の3つの要素に分類する考え方があります。
 ⇒管理面、設備装備面、ヒューマンエラー
 管理者側の原因もあるんです。
 クルマを手入れしないと事故になるんです。
 設備で解決できるなら、投資すれば良いのです。
 人はなぜ「不安全な行動」をとってしまうのでしょうか。
 今日は「ヒューマンエラー」について、お話ししましょう。



ヒューマンエラーは次の10種類に分類されます。 但し、大切なのは「ヒューマンエラー」は結果であって原因ではない、ということです。 真の原因は、エラーの奥にあり、一人ひとり毎日違います。

【コメント】

| | |
|---|---|
| (1) 危険軽視、慣れ | 3ヶ月、1年、3年、10年の壁、再教育の機会・・・ 初めての業務、車種・・・ |
| (2) 近道本能、省略本能 | 「基本に忠実に」の難しさ 応用編＝自己流はダメ |
| (3) 無知、未熟練 | 下命容認(管理責任)もあるが。 わからないことは、わかるまで質問する。 |
| (4) 単純反復動作による 意識レベルの低下 | 運転開始30分後が危険、1時間経過後からは、 注意力は激減、4時間でゼロ。 |
| (5) 錯覚 | 譲り合いではなく「譲る」気持ちといつでも停 まれる速度。見えている＝錯覚している。 |
| (6) 中高年齢者の機能低下 | 45歳～中高年、五感は低下する。 相手には見えてない！聞こえてない！ |
| (7) 場面行動 | 右に気を取られていて、左をぶつける。 注意と不注意は表裏一体！ |
| (8) 緊急時のあわて、パニック | ストレス耐性は人によって違う。 パニックスイッチの切り方も人によって違う。 |
| (9) 疾病、疲労、平常時と異なる 心身の条件 | 昨夜の夫婦喧嘩が事故の原因かも！？ 「今日はいつもの自分と違う」ことに気付け！ |
| (10) そもそも仕事に「やる気」がない 「テンションが高い」と「やる気がある」は別物です。 | 協働意思、貢献意欲が無い人、私たちの仕 事＝物流が経済を支えている意義をわから ない人は「やる気」など出ない。 |

| | | | | |
|---|----|-------|-------------------------------|------|
| まとめ | 原因 | があるから | 結果 | がある。 |
| 本当の 原因 がわからないとちゃんとした 対策 がとれない。 だから 報告 は 正直 に | | | | |
| ①大丈夫だと思った ②気が付かなかった ③焦っていた | | | そうならないために あなたなら どうしますか？ | |

| | | | | | | | | |
|--------------|--|---|-------|-----------------------------------|---|------------------|-----|--|
| 回覧稟議 | 内部監査責任者 | 統括運行管理者 | 運行管理者 | 交通防災防止担当 | <h1>事故報告書</h1> | 報告者 | 所属 | |
| | 会長 | 社長 | 部長 | ライン長 | | | (印) | |
| 1.いつ(When) | 20 (平成)年 月 日 曜日 時 分頃発生 天候※(晴・曇り・雨・雪) | | | | | | | |
| 2.どこで(Where) | ※(国・県・市・私)道 号線【 方面】 □構内【 】 | | | | | | | |
| | ①道路の形状※(直線・カーブ・交差点) ②前後の傾斜※(上り・下り・水平) | | | | | | | |
| | ③舗装の状況※(アスファルト・コンクリート・砂利) ④路面の状況※(乾燥・湿潤・凍結) | | | | | | | |
| | 【事故発生場所見取図】 (住所) | | | | | | | |
| 3.誰が(Who) | 当方 | | | 先方 | | | | |
| | 勤務先 | 〒277-0941 千葉県柏市高柳1143-5 | | | | | | |
| | 連絡先☎ | TEL 04-7191-0427 FAX 7192-0329 | | | 会社☎ | () | | |
| | 氏名年齢 | ()歳 | | | ()歳 | | | |
| | 生年月日 | 年 月 日生 | | | 年 月 日生 | | | |
| | 本人住所 | | | | | | | |
| | 連絡先☎ | 本人☎ () | | | | | | |
| | 経験年数 | 当業務に従事し 年 ヶ月経過 | | | | | | |
| | 車種※ | (小型・中型・大型)(バン・キャブ オーバ) | | | | | | |
| | 車番 | 野田・柏 | | | | | | |
| | 車検証名義 | 株式会社石原運輸 | | | | | | |
| 4.何を(What) | 負傷部位 | 頭部・他【 】 | | | 頭部・他【 】 | | | |
| | 負傷度合 | 骨折・打撲・他【 】 | | | 骨折・打撲・他【 】 | | | |
| | 物件名 | | | | | | | |
| 5.どのように(How) | 速度・方向 | 【 km/h】位で※(前進・後退) | | | 【 km/h】位で※(前進・後退) | | | |
| | | <input type="checkbox"/> 停車中・駐車中 | | | <input type="checkbox"/> 停車中・駐車中 | | | |
| | ハンドル | <input type="checkbox"/> 右に <input type="checkbox"/> 左に <input type="checkbox"/> 直進位置 | | | <input type="checkbox"/> 右に <input type="checkbox"/> 左に <input type="checkbox"/> 直進位置 | | | |
| | 作業内容 | | | | | | | |
| 6.なぜ(Why) | 【事故発生状況】 | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| 7.てん末 | <input type="checkbox"/> 救急車の手配【病院名】 | | | ☎ () | | - (病院) | | |
| | <input type="checkbox"/> 警察届出【 警察署】 | | | 【 課】 | | 立会警察官名 () 連絡先↓↓ | | |
| | <input type="checkbox"/> 警察届出不要 | | | ☎ () | | - (警察) | | |
| | <input type="checkbox"/> 荷主に連絡(延着 ※有・無) | | | 受信者【 】 | | | | |
| | <input type="checkbox"/> 会社に連絡 受信者【 】 | | | 社長090-3061-0511 総務部長090-4222-8199 | | | | |
| 8.再発防止策 | 【本人記入欄】 | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| 9.反省 | <input type="checkbox"/> 本件による損失は私の責によるものでありいかなる処分にも異議を申立てません。 | | | | | | | |
| | <input type="checkbox"/> 本件は完全な被害事故(もらい事故) | | | 署名 (印) | | | | |
| 10.決裁 | (印) | 本件処理に伴う損失 | | | 円 当方過失割合(/100) | | | |
| | | <input type="checkbox"/> 減給 % (円) × ヶ月 | | | <input type="checkbox"/> その他() | | | |

ヒヤリ ・ ハット メモ

ドライブレコーダ-の映像 (有・無)

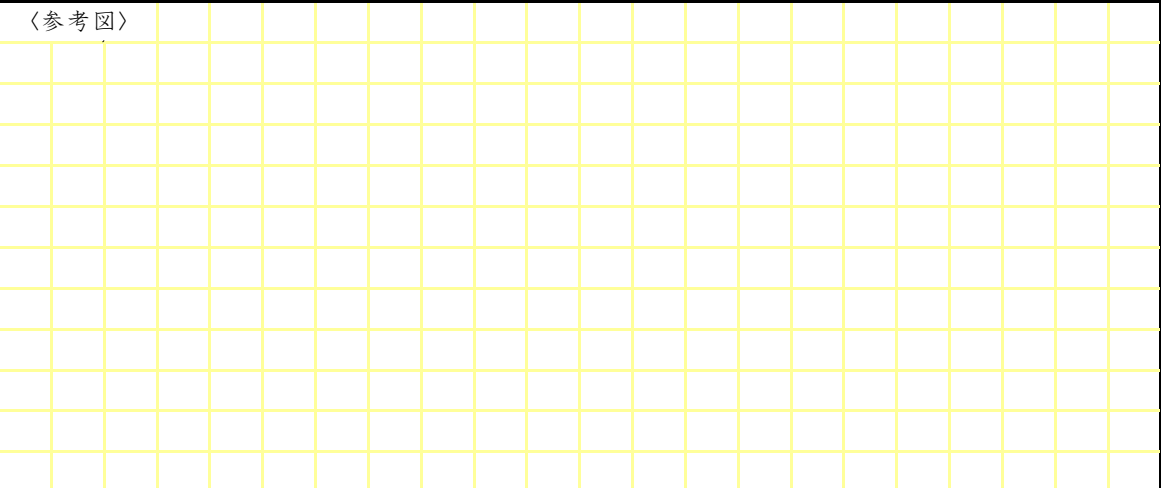
| | | | |
|------|---------|---------|-------------------|
| 内部監査 | 安全統括管理者 | 安全衛生推進者 | 交通労働災害防止 担当管理者 |
| 会長 | 社長 | 部長 | ライン長 |

報告日 20 年 月 日

該当車番

報告者

このメモは、交通労働災害（交通事故）の防止に役立つものです。あなたが日常の運転業務中に「ヒヤリ」とした、「ハット」したことを、ありのままに書いて下さい。

| | | | |
|---------------|---|------|--------|
| いつ | 20 年 月 日 () | 時 分頃 | 天気 () |
| どこで | 高速自動車国道・一般国道・その他の道路 () ・構内 | | |
| どんなところ | 交差点・左カーブ・右カーブ・直線・トンネル・橋梁 その他 () | | |
| どのように | 正面衝突・側面衝突・追突・工作物に激突・路外転落 その他 () | | |
| どんなふうに | しそうになった・されそうになった その他 () | | |
| どうして | 速度の出し過ぎ・信号無視・一時不停止・左折不適切・右折不適切 追越し不適切・追い抜き不適切・転回不適切・居眠り・前方不注意 ブレーキ作動不良・車間距離不足・その他 () | | |
| もっと詳しく書いて下さい | <参考図>  | | |
| 原因・反省・改善したいこと | <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> | | |

(注) 該当項目に○を付け、必要な箇所に記入して下さい。

異常気象時の報・連・相

(注) 道路冠水している(水が溜まり路面が見えない状態)箇所に進入しないこと。
見えない道路は陥没している可能性が高く、穴にタイヤを落とすと自力での脱出は不可能となります。

地震・洪水・大雨・強風・大雪などで安全に運行が続けられない時は…

運行経路の変更、運行の中断と再開は自分一人で決めないこと
異常気象時の指揮権と情報は統括運行管理者に集中させます

- (1) 安全な場所に駐車し(それも出来なければ取急ぎ道路左側に寄せて停止)、まず落ち着くこと。
運転者の身に危険が迫っている時は、エンジンを切り、鍵をかけずにクルマを離れ、避難すること。
付近に負傷者がいる場合は、119番通報または救護活動
- (2) 運転者は、ライン長(部長)に電話連絡(指示があるまではその場を動かないこと)
ライン長(部長)は統括運行管理者に状況を報告し、運行継続の可否・運行経路の変更の指示を仰ぐこと。
- (3) 運行を継続する場合イヤホンマイクにより通話可能な状態で運行を再開すること(平常時は禁止事項)
状況確認のため、運行管理者から電話します。(異常気象時は原則1時間ごとに確認)
 - ① 現在地(走行中の道路名、進行の向き〇〇方面、市区町村名)
 - ② 運転者の健康状態、携行している飲み物・食べ物の残量
 - ③ 道路の状況、気象の変化状況、気温
 - ④ 車輛の状況(スリップの有無、ブレーキの効き具合、エンジンからの異音は無いかなどを電話により確認します。

突然の大規模自然災害などの直後は電話通信が出来なくなることがあります

- (1) 運転者の人命を最優先に考え、運行を中断して下さい。
- (2) 周囲の状況が落ち着くのを待って、
公衆電話、固定電話(借用)により、会社代表番号に電話をかけて下さい。
04-7191-0427



- ?** 電話が通じない場合は、携帯電話から自分の安否をメールでライン長と社長に送信しておきましょう
(大規模災害時はショートメール<SMS>の方が通じやすい)
- (3) 自走可能であれば、帰庫する。ただし無理をしないこと。

車輛故障時の報・連・相

自走不可能な故障で立ち往生すると、運輸支局へ事故報告書の提出が必要となります。

- (1) パンク…安全な場所でスペアタイヤと交換して下さい。(GS立寄りにはライン長の許可が必要です)
(注1) やむをえず路上で交換作業をする場合、反射ベスト着用、三角反射板、発炎筒を忘れずに。
(注2) 路上では**運転席側のタイヤ交換は禁止です**。(後方誘導員が付く場合を除く)

- (2) 上記以外の故障
所属ライン長に電話連絡し、指示に従ってください。
ライン長は速やかに社長に報告すること。



緊急連絡 〈事故発生時〉〈テロ発生時〉 の手順

会社に連絡する前にすべきことがあります！

株式会社石原運輸

- (1) 事故発生 . . . 沈着冷静に行動し、感情に走る言動をしない
- (2) 救急車の手配 . . . 119
何をおいても人命優先！
- (3) 二次災害の防止 . . . 三角停止板 ・ 発炎筒 ・ 消火器
- (4) 警察への届出 . . . 110
自分の氏名 ・ 発生時間 ・ 発生場所
- (5) 相手方との確認
お互いの免許証 ・ 車検証 ・ 連絡先電話番号
車検証で相手のクルマの所有者・使用者を確認、本人のものとは限らない！
- (6) 事故状況の確認 ・ メモ
発生時間 ・ 発生場所 ・ けが人の有無
車両の損傷状況 ・ 運行継続の可否 ・ 事故発生の経緯
写真撮影（損傷箇所 ・ 自車 ・ 相手車両 ・ No.をいれて）
- (7) 会社へ連絡
① 04-7191-0427
万が一、代表番号不通の場合：総務部長 080-3719-0039
② ライン長に連絡→ライン長から社長へ
③ 荷主に連絡【延着の有無、状況の説明】
ライン長→（総務部長）→社長→（重大事故の場合）→千葉運輸支局【速報】



人身事故(その可能性があれば)の場合、「邪魔にならないところに停めに行った」だけで救護義務違反となります。
その場で**まず救急車の手配**をしてから、警察を呼んで、**怪我人の救護をしながら**警察を待ち、警察の指示でクルマを移動するようにしてください。

運転者自身の体調が悪くなった時は...

まず、運転を中断すること

クルマを安全な場所に駐車してから

ライン長に電話連絡し、指示に従うこと

運輸支局へ事故報告書の提出が必要となります。



環境基本方針

環境基本理念

株式会社石原運輸は、深刻化する地球温暖化・大気汚染を防止するために、環境保全活動を推進する事が企業の社会的責任の一つと認識し、輸送事業を行うにあたり、地球環境と共存し社会の一員として、継続可能な循環型社会への推進を目指して、次の方針にのっとり、環境に配慮した事業活動を行います。

環境方針

- 1.法規制を遵守し、環境保全に努めます。
- 2.エコドライブ等、省エネルギー活動を推進します。
- 3.廃棄物の適正な処理、リサイクルを推進します。
- 4.環境保全に関する教育・啓蒙活動を実施します。
- 5.本方針は、広く社外に公表します。

2006(平成18)年4月23日
株式会社 石原 運輸

環境保安全管理責任者
代表取締役社長

石原敏和

廃梱包材の排出抑制について

2008(平成20)年4月27日
株式会社 石原 運輸
環境保安全管理責任者 石原敏和

梱包材料(ストレッチフィルム・エアパッキン等)は、最終的にゴミとして処分されます。環境負荷を減らすために梱包材料をできる限り使わない、再利用可能なものに変えていく必要があります。

みんなの工夫でゴミを減らそう!!
その他本件に関する提案は、遠慮なく社長まで!!

1. ストレッチフィルムは使い過ぎない!
2. 反復して使用できる梱包材料を利用できないか考えてみよう!
ストレッチバンドの利用は?
パレットの空間を埋めるエアバックやマットの利用は?
3. 利用の終わった梱包材はしっかり分別を行おう!
リサイクルのためにはきちんとした分別が必要!
4. 段ボール、毛布、ビニールは整理して保管し、再度利用できるようにしよう!
5. コンパネ、ラッシングベルトは社名・車番を油性マジックで記入し、車輛毎に保有数を把握しておこう!



エコドライブ 10カ条

1. 無用なアイドリングをやめる。無駄な走行をしない。
2. 経済速度で走る
3. 点検・整備をキチンとし、タイヤの空気圧を適正にする
4. 無駄な荷物は積まない
5. 無駄な空ぶかしをやめる
6. 急発進、急加速、急ブレーキをやめ、適切な車間距離をとる
7. マニュアル車は早めにシフトアップする
8. 渋滞をまねくことから違法駐車をしない
9. エアコンの使用を控えめにする
10. マイカーの利用者は相乗りに努める。また公共交通機関が利用可能な場合には出来る限り公共交通機関を利用する

排気ブレーキのスイッチ入れっぱなしも燃料のムダ。



＜アイドリングストップ実施項目＞
(但し、DPF対車の燃焼モードスイッチON時を除く)

- 給油時のアイドリングストップ
- 車両点検時のアイドリングストップ
- 洗車時のアイドリングストップ
- 休憩時のアイドリングストップ
- 暖機運転の時間短縮
(夏場は必要なし。冬場は最大10分まで)
- 積込・荷卸時のアイドリングストップ
- 1分以上停車時にアイドリングストップ
(信号・踏み切り・工事箇所)
- 日報記入時のアイドリングストップ

環境保全管理編

【環境関連法規制一覧】

- ・各法令のより具体的な説明資料はインターネットなどの資料を適宜利用する。
- ・教育伝達方法は説明、掲示、回覧、配布などによる。
- ・この一覧表にはその他関連する法令等を必要に応じて加えていく。

環境基本法

- ・環境の保全について、基本理念を定め、並びに国、地方公共団体、事業者及び国民の責務を明らかにする。
- ・環境の保全に関する施策の基本となる事項を定める。
- ・これらにより環境の保全に関する施策を総合的かつ計画的に推進する。

地球温暖化対策の推進に関する法律（地球温暖化対策推進法）

- ・地球温暖化対策に関し、京都議定書目標達成計画を策定する。
- ・社会経済活動その他の活動による温室効果ガスの排出の抑制等を促進するための措置を講ずる。
- ・これらにより地球温暖化対策（防止対策）の推進を図る。

循環型社会形成推進基本法

- ・環境基本法の基本理念に則り、循環型社会の形成について、基本原則を定める。
- ・国、地方公共団体、事業者及び国民の責務を明らかにする。
- ・循環型社会形成推進基本計画の策定及びその他循環型社会の形成に関する施策の基本となる事項を定める。
- ・これらにより循環型社会の形成に関する施策を総合的かつ計画的に推進する。

エネルギーの使用の合理化に関する法律（省エネルギー法）

- ・燃料資源の有効な利用の確保のため、工場、輸送、建築物及び機械器具についてのエネルギー使用の合理化に必要な措置を講ずる。
- ・また、その他エネルギーの使用の合理化を総合的に進めるために必要な措置等を講ずる。

資源の有効な利用の促進に関する法律（資源有効利用促進法）

- ・資源の有効な利用の確保を図る。
- ・廃棄物の発生の抑制及び環境の保全のため、使用済物品等及び副産物の発生の抑制並びに再生資源及び再生部品の利用の促進を図る。
- ・これらに関する必要な措置を講ずる。

国等による環境物品等の調達の推進等に関する法律（グリーン購入法）

- ・国、独立行政法人等及び地方公共団体による環境物品等の調達の推進、環境物品等に関する情報の提供、その他の環境物品等への需要の転換を促進するために必要な事項を定める。
- ・これらにより環境への負荷の少ない持続的発展が可能な社会の構築を図る。

特定家庭用機器再商品化法（家電リサイクル法）

- ・特定家庭用機器の小売業者及び製造業者等による特定家庭用機器廃棄物の収集及び運搬並びに再商品化等に関し、これを適正かつ円滑に実施するための措置を講ずる。
- ・これにより、廃棄物の減量及び再生資源の十分な利用等を通じて、廃棄物の適正な処理及び資源の有効な利用の確保を図る。
- ・このことにより、生活環境の保全及び国民経済の健全な発展に寄与する。

使用済自動車の再資源化等に関する法律（自動車リサイクル法）

- ・自動車製造業者等及び関連事業者による使用済自動車の引取り及び引渡し並びに再資源化等を適正かつ円滑に実施するための措置を講ずる。
- ・使用済自動車に係る廃棄物の減量並びに再生資源及び再生部品の十分な利用等

- を通じて、使用済自動車にかかる廃棄物の適正な処理及び資源の有効な利用の確保等を図る。
- ・これにより生活環境の保全及び国民経済の健全な発展に寄与する。

自動車から排出される窒素酸化物及び粒子状物質の特定地域における総量の削減等に関する特別措置法（Nox・PM法）

- ・自動車から排出される窒素酸化物及び粒子状物質による大気汚染が著しい特定の地域内に使用の本拠の位置を有する一定の自動車につき窒素酸化物排出基準及び粒子状物質排出基準を定める。
- ・事業活動に伴い自動車から排出される窒素酸化物及び粒子状物質の排出抑制のための対策を行う。
- ・これにより、大気汚染防止法（昭和43年法律第97号）による対策等と連携して、二酸化炭素及び浮遊粒子状物質による大気汚染に係る環境基準の確保を図り、国民の健康を保護し、生活環境を保全する。

廃棄物の処理及び清掃に関する法律（廃棄物処理法）

- ・廃棄物の排出を抑制する。
- ・廃棄物の適正な分別、保管、収集、運搬、再生、処分等の処理を規制する。
- ・生活環境を清潔にする。
- ・これらにより生活環境の保全及び公衆衛生の向上を図る。

高圧ガス保安法

- ・高圧ガスによる災害を防止するため、高圧ガスの製造、貯蔵、販売、移動その他の取扱及び消費並びに容器の製造及び取扱を規制する。
- ・民間事業者及び高圧ガス保安協会による高圧ガスの保安に関する自主的な活動を促進する。
- ・これらにより公共の安全を確保する。

特定製品に係るフロン類の回収及び破壊の実施の確保等に関する法律（フロン回収破壊法）

- ・オゾン層を破壊し又は地球温暖化に深刻な影響をもたらすフロン類の大気中への排出を抑制する。
- ・そのために特定製品からのフロン類の回収及びその破壊の促進等に関する指針及び事業者の責務等を定める。
- ・また、大気汚染に関して人の健康に係る被害が生じた場合における事業者の損害賠償の責任を定める。

都民の健康と安全を確保する環境に関する条例（平成13年4月1日施行）（東京都 アイドリングストップ条例）

- ・他の法律と相まって、環境への負荷を低減するための措置を定め、公害の発生源について必要な規制及び緊急時の措置を定める等により、都民が健康で安全かつ快適な生活を営めるよう必要な環境を確保する。
- ・自動車等を運転するものはアイドリングストップを行わなければならない。
- ・自動車等を事業の用に供する者は、その管理する自動車等の運転者に対して、前条に規定する事項を遵守するよう適切な措置を講じなければならない。
- ・規則で定める規模以上の駐車場の設置者及び管理者は、当該駐車場を利用する者に対し、アイドリングストップを行うよう、必要な事項を表示したものを掲出等の方法により周知しなければならない。
- ・冷蔵等の装置を有する貨物自動車の貨物の積卸をする施設の設置者は、当該貨物自動車のアイドリングストップ時における冷蔵機能等を維持するための外部電源設備を設置するよう努めなければならない。

環境保全管理編

(法令等の改正、追加があったとき、ここに添付するか記入する)

5S・整備管理編

2007年4月から、当社の5Sは
整理・整頓・清潔・清掃・**整備** です！

整備には点検を含みます。ルールに則って実施しましょう。

1.毎日の5S 冷却水の汚れがひどい場合は整備管理者に報告して下さい。自社で交換禁止、補充のみ(3倍希釈 不凍液1：水2)

- ① 乗務前に・・・ エンジンオイル・冷却水(量)・タイヤ・燈火類の点検
- ② 乗務中は・・・ 荷台・運転席周りの整理・整頓
- ③ 乗務後は・・・ タイヤ点検、左後輪前後に歯止め、荷台・運転席の清掃・清潔、荷台の施錠、全ての電源OFF、異常があれば乗務後点呼時に報告。5分洗車。

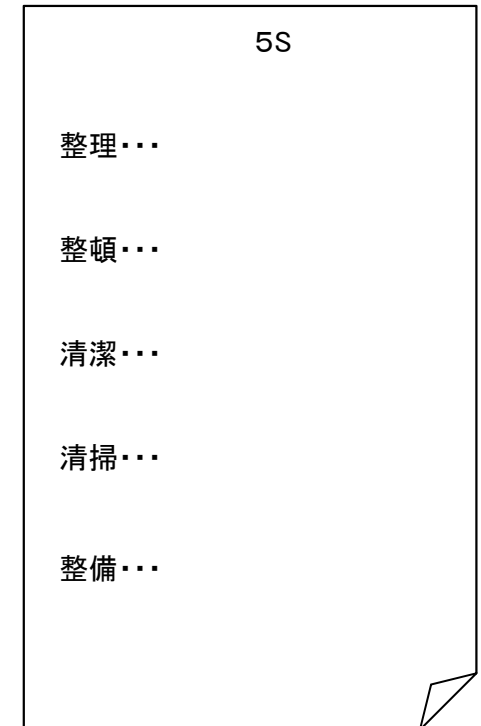
2.毎週の5S

- ①月曜日は・・・ キャビンを上げてエンジンルームの点検
- ②火曜日に・・・ 異状の有無を報告

(バルブ類、ブレーキオイル・パワステオイル、水漏れ、オイル漏れ、異臭はないか)

3.毎月の5S (1月自主点検・3月法定点検)

- ①タイヤのエアチェック(スペアタイヤも忘れずに!!)
- ②エアクリーナーの清掃と走行kmの記録。(車種別に走行キロ基準あり)
- ③バッテリーの液量チェック(ターミナル連結部のゆるみはありませんか?)
- ④ウイング・ゲート・アオリの点検(グリス給脂、キレツがないか、異音はしないか)
- ⑤排気ガスの黒煙チェックとエアコンのガス漏れチェック



3月点検項目は別紙「頻度別点検項目」及び「点検整備指示書兼完了報告書」参照

4.タイヤ交換（ローテーション）

①タイヤパターンにかかわらず、新品から5,000kmで最初のローテーションを実施し、その後10,000km走行毎にローテーションを実施して（回転方向を変えて）下さい。

2016年4月30日変更（運輸安全企画会議）

②タイヤ交換時、規定トルクでホイール・ナットを締め付けて下さい。
締め過ぎは、ディスクホイールの亀裂損傷の原因になります。

③交換後はホイールをシルバーにスプレー塗装し、タイヤを洗って完了です。

《タイヤ交換ローテーション方法》

別紙「タイヤローテーション（回転方向の異なる位置のタイヤと交換すること）」参照

【ヒント】ホイールナットとボルト、アウターナットとインナーナットを、外したときと同じ位置に取り付けるようにすると、破損状態の確認が容易になります。すべて、清掃（ネジ溝のゴミを取り除いてから給脂）しながら、の作業が基本です。

【廃棄物について】

廃油及び廃棄エレメント、油雑巾・手袋等は委託業者が回収しますので分別処理をお願いします。

廃棄バッテリーも委託回収です。

廃棄エアクリーナーはテープを貼って車番記入しておいてください

5.車検（12月法定点検）

不具合、要修理箇所あれば、点検整備依頼書兼完了連絡書(56ページ参照)に記入し、または口頭で整備管理者に報告して下さい。
無断で直接、整備工場に修理依頼をしないで下さい。

6.一般注意事項

- ① 使った工具は元の場所へ。 車庫の工具は持出し厳禁。整備場の清掃をして完了です。
- ② 記録は点検整備指示書兼完了報告書(整備日報)に記入し提出。その他のメモは記録と認めません。
- ③ タイヤはローテーションすれば2倍長持ちするもの。スペアタイヤのエアチェックも忘れずに。
- ④ 整備する時は必ずつなぎ服を着用のこと。 一般作業用の制服にグリス、オイル等をつけないこと。
- ⑤ 作業する前にストレッチ体操を行うこと。 体がかたいとケガ、痛みの原因になります。 <労災防止>
- ⑥ 次の場合は、2名で作業をすること。
 - ア. 3月点検
 - イ. タイヤ交換(ローテーション)
 - ウ. オイル交換、オイルエレメント交換
 - エ. 1月点検のうち排ガスの色の点検
- ⑦ 整備指導講習は整備管理者とマンツーマンで実施。
- ⑧ 原則として日曜日の整備は禁止（整備管理者の立合がある時はOK）
- ⑨ スタッドレスタイヤ装着は、12月～3月。交換は事前連絡必要。

7.洗車

- ① 雨後、原則48時間以内に洗車のこと。 キャビン・タイヤ・燃料タンクは毎日きれいにしておくこと。
- ② 休前日はもちろん、普段から一部でも（タイヤ、キャビン、ボディー）5分洗車して帰ろう。

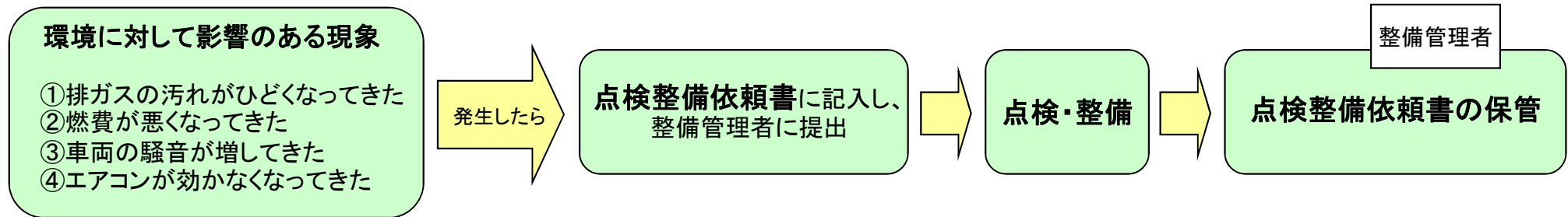
8.車載備品（常にクルマに備え付けてあるモノ）

クリンビュー（ガラスクリーナー（日付/車番記入））、オイル点検用雑巾、窓拭き用雑巾、点検ハンマー（車番記入）、予備バルブ、ヒューズ、タイヤ工具、消火器、発炎灯、懐中電灯（点検用）、地図（関東道路地図スーパーマップル3）、燃料カード、緊急連絡マニュアル=車検証ファイル（車検証・自賠責保険証の原本とコピー1部、車載用定期点検整備記録簿、取扱説明書）、ヘルメット（氏名、血液型記入）、運転用白手袋、作業用ゴム手袋、洗車用洗剤（詰替ボトル）

9.標準備品（常に持ち歩くモノ）

運転免許証、各種資格者証、呼子笛(ホイッスル=危険を知らせる為)、トラック手帳(社員証)、ルールブック、会社貸与の携帯電話

10.環境に影響のある現象が発生した場合、迅速確実に点検整備を実施する。



※ウォーニングランプが点灯した場合は、ライン長に電話連絡。ライン長は、整備管理者（社長）に連絡、指定整備工場への入庫指示を仰ぐ。

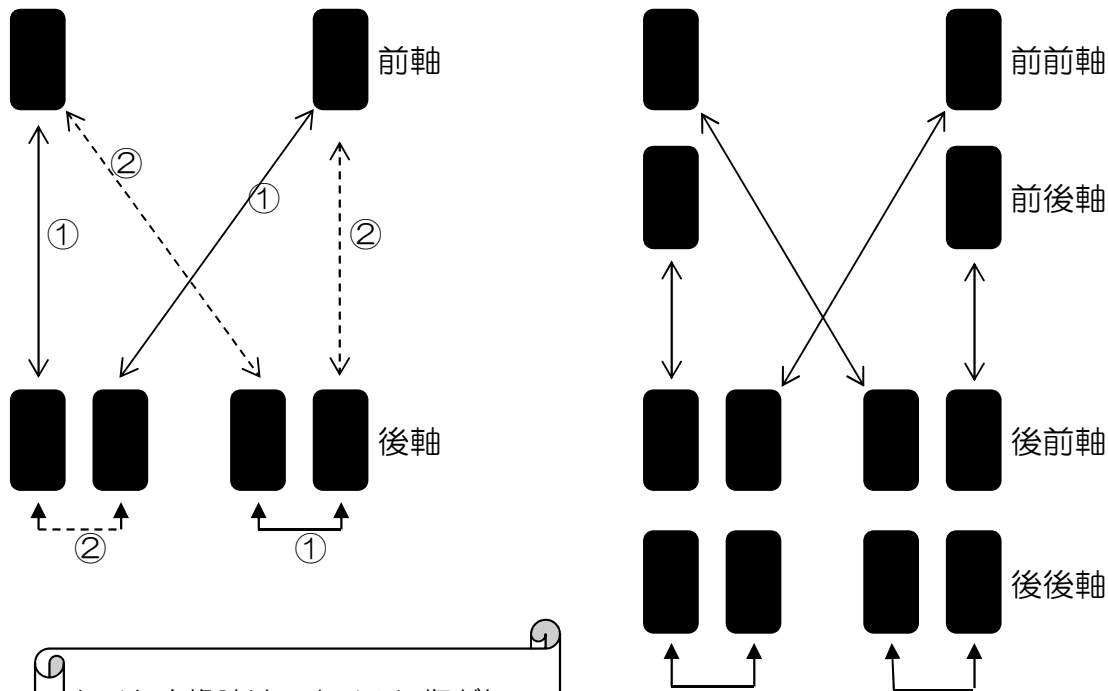
タイヤローテーション（回転方向の異なる位置のタイヤと交換すること）

タイヤは取付位置によってそれぞれ異なった磨耗をします。タイヤの寿命を延ばすためローテーションを行ってください。

タイヤパターンによる交換サイクルは次の通りです。

RY（リブタイヤ=タテ山）10,000km走行毎、TY（リブラグミックスタイヤ）8,000km走行毎、SY（スタッドレスタイヤ）5,000km走行毎

1. 総輪同径、同パターンの場合（①は1回目、②は2回目、3回目は①）

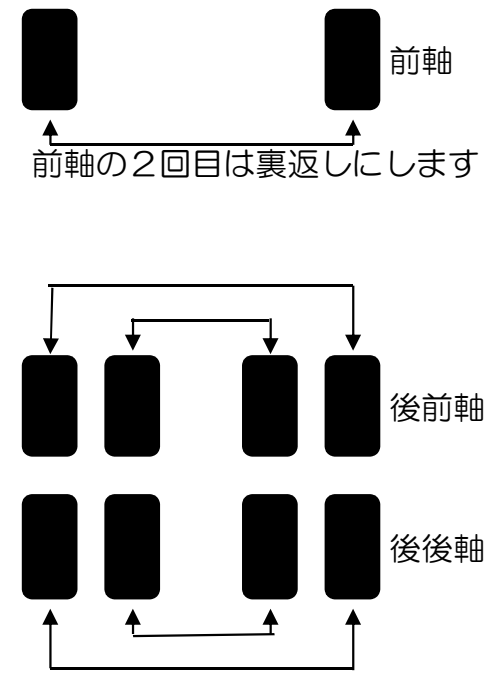


タイヤ交換時は、ホイールに傷が無い
か確かめながら、タイヤとホイールを
洗いましょう！きれいなタイヤはプ

①フロントと後前軸の交換
（後後軸は内側と外側の交換）

②2回目はフロントと後後軸の交換
（後前軸は内側と外側の交換）

2. 前後が異径または別パターンの場合



1 回転方向が逆になるように交換する
2 ジャッキアップ時は馬台を掛ける、ジャッキを
2箇所掛けるなど、万が一、ジャッキが外れた
ときを想定して常に対策をとっておくこと!!!!

kPa=キロパスカル、N・m=ニュートンメートル

| タイヤサイズ | 使用車輛 | 調整圧 | 締付トルク |
|--------------------------|---|------------------------------------|----------------|
| 275/70R22.5 ニイナゴナナマル | …5 全車、スペアタイヤはフロントタイヤと同じ空気圧で調整してください | 10.0kg/cm ² 1,000kPa | 540~ 590N・m |
| 245/70R19.5 ニヨンゴナナマル | ・555 ・180 ・160 ・230 2000 | 9.4kg/cm ² 940kPa | |
| 265/70R19.5 ニロクゴナナマル | ・170 ・300 ・800 ・900 | 9.4kg/cm ² 940kPa | |
| 225/90R17.5 ニニイゴキューマル | ・120 ・150 ・140 ・140 のフロントタイヤは9.0kg/cm ² =900kPaに調整して下さい | 7.8kg/cm ² 780kPa | |
| 225/80R17.5 ニニイゴハチマル | ・29 ・50 ・53 ・59 | 7.8kg/cm ² 780kPa | 370~ 410N・m |
| 215/70R17.5 ニイチゴナナマル | ・53 (規定値) | 8.6kg/cm ² 860kPa | |
| 205/85R16 ニマルゴハチゴ | 1941 ・320 | 6.6kg/cm ² 660kPa | 450~ 550N・m |
| 195/85R16 イチキューゴハチゴ | ・39 ・51 | 6.6kg/cm ² 660kPa | |
| 205/70R16 ニマルゴナナマル | 現在該当ナシ | 6.6kg/cm ² 660kPa | |
| 175/75R15 イチナゴナナゴ | 現在該当ナシ | 4.6kg/cm ² 460kPa | 380N・m |
| 195/80R15 イチキューゴハチマル | ・118 (215/65R16) | 前325kPa 後350kPa | 100N・m |

2016年4月30日変更 (運輸安全企画会議)

1. 各車、タイヤサイズを確認し、調整圧でエアチェックしてください。
2. 締付トルク (締め付ける力) は、車種ごとに違います。よく確認し正しいトルクで締付け、増締めを行ってください。

タイヤローテーションはエコドライブ同様ドライバーが出来る経費削減策です!

日常点検の実施要領

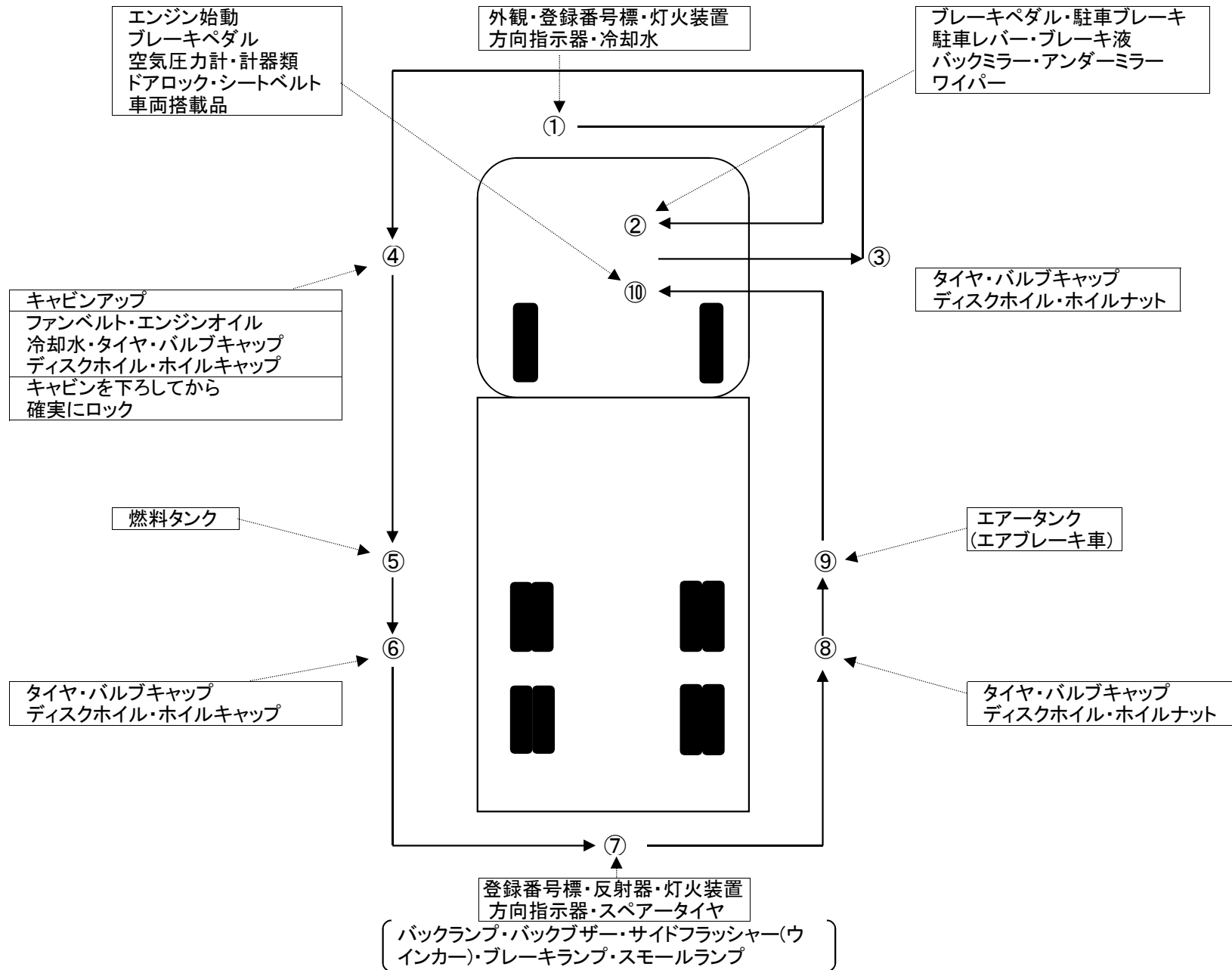
| 位置 | 点検箇所 | 点検内容 | 点検作業の要点 | 判定基準 |
|---------------|---------------------|---------------------|--|-----------------------------------|
| ①車両前面 | 外観 | 車体の傾きがない事 | 車両の前方約2mの位置で、車両全体の状態及び姿勢も確認する。 | |
| | 灯火装置 | 点灯・点滅具合が不良でない事 | 補助者に操作させて、取付位置上方から確認する。 (1)車幅灯・方向指示器・非常点滅表示灯・駐車灯 (2)前照灯上向・下向 (3)フォグランプ | 汚れ損傷ナシ 方向指示器点滅回数 60～120回／毎分 |
| ②運転室内 | ブレーキ | ブレーキペダルの踏みしろが適当である事 | (1)ペダルを踏んで、踏みしろ、残りしろを点検する。 (2)普通に踏んでも、ゆっくり静かに踏んでも変化がないか確認する。 | ペダル遊び 10～20mm (大型車) |
| | | ブレーキ液量が十分である事 | リザーバータンクの線内に液量があるか点検する。 | 2本線の範囲内 |
| | ブレーキレバー (駐車ブレーキ) | レバー引きしろが適当である事 | 一杯に引いたとき、引きしろに余裕があるか確認する。 (フルエアブレーキ車を除く) | 引きしろ余裕 全ストロークの70%以内 |
| | ミラー | 写影が不良でない事 | 運転席から写影を確認する。 (1)ルームミラー(助手席窓に向ける) (2)バックミラー (3)アンダーミラー (4)サイドアンダーミラー | 手で軽く動かない事 |
| | ワイパー | 動作が不良でない事 | 作動角・停止位置・異音(ビビリ音)・ブレードの痛みを確認する。 | |
| ③④車両前方左・右側 共通 | 冷却装置 | ファンベルトに損傷・緩みがない事 | (1)ファンベルトに傷や汚れがないかを点検する (2)プーリー間、中央部を親指で強く押して、ベルトの張り具合を確認する。 | 指で押してみても 10～15mmのたわみがあること |
| | | 水漏れがない事 | (1)ラジエーター・ウォーターポンプ・ゴムホース等に水漏れがないかを確認する。 (2)ゴムホースの劣化・ホースクランプに緩みはないか点検する。 | |

日常点検の実施要領

| 位置 | 点検箇所 | 点検内容 | 点検作業の要点 | 判定基準 |
|---------------|---------|--------------------------------|--|---|
| ③④車両前方左・右側 共通 | 冷却装置 | 冷却水量が十分である事 | 冷却水量が不足していないか点検する。 | リザーバータンクのHとLの間に水面があること |
| | 潤滑装置 | オイルの量・汚れが適当である事 | オイルレベルゲージで量と汚れ具合を確認する。 (インジケーターやパネル内のスイッチはあてにしない) | レベルゲージ 2本線の範囲内 型式PDG-の車両は要注意 |
| | タイヤ | 空気圧・亀裂・損傷・異常摩耗・残溝・金属片・石・その他異物等 | <ul style="list-style-type: none"> 点検でハンマーでトレッド面を中心に向かって叩き音を聴く。 目視で異常を確認する。 残溝はデプスゲージにより測定する 前輪は外側の溝で計測する。 | タイヤ溝の深さ 一般道路 1. 6mm以上 高速道路 3. 2mm以上 |
| | | ディスク・ホイールの取付状態 | ホイール・ナットの脱落・緩み、ホイール・ボルト折損等に関する目視点検及びハンマーなどによる点検 | 取付状態が不良でないこと |
| | バルブキャップ | 装着してある事 | 空気圧測定等のあとは、石鹸水などを付けて空気漏れはないかを点検する。 | 石鹸水などの泡が出ないこと |
| ⑤ホイールベース間 | 燃料タンク | 燃料の量が十分である事 | 燃料が十分あるか確認する。 | 1/4以下は給油 |
| ⑥⑧車両後方左・右側 | タイヤ | 空気圧・亀裂・損傷・異常摩耗・残溝・金属片・石・その他異物等 | <ul style="list-style-type: none"> 目視で異常を確認する。 後輪は中央の溝で計測する | タイヤ溝の深さ 一般道路 1. 6mm以上 高速道路 3. 2mm以上 |
| | | ディスク・ホイールの取付状態 | ホイール・ナットの脱落・緩み、ホイール・ボルト折損等に関する目視点検及びハンマーなどによる点検 | 取付状態が不良でないこと |
| | バルブキャップ | 装着してある事 | 空気圧測定等のあとは、石鹸水などを付けて空気漏れはないかを点検する。 | |
| ⑦車両後方 | 後部反射器 | 汚れ・損傷がない事 | 車両後面に面して視認する | |
| | 灯火類 | 取付状態 | 直接手を触れて、汚れ・緩み・がた・損傷の有無をを点検する。 | |
| | | 点灯・点滅具合、作用が不良でない事 | 補助者に操作させ確認する。 (1)方向指示器 (2)非常点滅表示灯 (3)尾灯 | 方向指示器点滅回数 60～120回／毎分 |

日常点検の実施要領

| 位置 | 点検箇所 | 点検内容 | 点検作業の要点 | 判定基準 |
|-------|------------|--|--|-------------------------------|
| ⑦車両後方 | 灯火類 | 点灯・点滅具合、作用が不良でない事 | (4)番号灯 (5)駐車灯 (6)制動灯 (7)後退灯・バックブザー | |
| | 登録番号標板 | 取付 状態 | 直接手を触れて、汚れ・緩み・がた・損傷の有無を点検する。 | |
| | スペアタイヤ | 取付・空気圧が不良でない事 | 取付に緩み・がたがないか点検。タイヤ使用可能か確認する | 空気圧 |
| ⑨全周 | エアータンク(付車) | エアータンクの凝水 | タンクの中に水が溜まっていないか。下方のバルブを開き水が出ないか点検。 | バルブから水が出ないこと |
| ⑩運転室内 | エンジン | かかり具合が良く異音がない事 | (1)スターターまわり・エンジンの掛かり具合 (2)エンジン始動時異音がないか | |
| | 計器類 | 作用が不良でない事 | (1)空気圧力計の上がり具合を確認する。 (2)燃料・油圧・温度・電流の各計器の作用状態を確認する。 (3)各々の警告灯・ブザー等の点灯作用を確認する。 | |
| | 乗車装置 | ドアロック・シートベルトが不良でない事 | ドアを開閉して、ロックの状態を確認。 シートベルトが装着できるかを確認する。 | |
| | ブレーキ | ブレーキバルブの排気音がする事 ききが十分である事 片ぎぎがない事 | 低速ギヤで走行テスト (1)ペダルを踏んで、戻したときの排気音を確認する。 (2)ブレーキペダルの効きを確認する。 (3)ブレーキレバーの効きを確認する。 | ブレーキングテスト (出庫時、必須) |
| | 備付品等 | 車検証・自賠責保険証 車両用携帯品 デジタルタコグラフ 定期点検記録簿 | (1)現車登録番号と照合して確認する。 (2)ウインドガラス貼付の検査標章を確認する。 取付・所在位置・状態を確認する。 過去1年間の記録が保管されているか確認する。 | 有効期限内 |



頻 度 別 点 検 項 目

(●は日常及び3月点検項目・■は日常点検のみの項目・○は3月点検項目)

(12月点検整備項目については、当社の委託先整備工場に委託につき省略)

| 点 検 整 備 項 目 | | | 実 施 区 分 |
|----------------|----------------------|-----------------------------------|------------------|
| 点 検 箇 所 | 点 検 項 目 | | |
| かじ取り装置 | ロッド及びアーム類 | 緩み、ガタ及び損傷 | ○ |
| | ナックル | 連結部のガタ | ○ |
| | パワー・ステアリング装置 | ベルトの緩み及び損傷 | ○ |
| | | 油漏れ及び油量 | ○ |
| 制動装置 | ブレーキ・ペダル | 遊び及び踏み込んだときの床板とのすき間 | ● |
| | | ブレーキのきき具合 | ● |
| | 駐車ブレーキ機構 | 引きしろ | ● |
| | | ブレーキのきき具合 | ○ |
| | ホース及びパイプ | 漏れ、損傷及び取付状態 | ○ |
| | リザーバ・タンク | 液量 | ● |
| | ブレーキ・チャンバ | ロッドのストローク | ○ |
| | ブレーキ・ドラム及びブレーキ・シュー | ディスクとライニングとのすき間 | ● |
| | | ライニングの磨耗 | ● |
| | ブレーキ・ディスク及びパッド | ディスクとパッドとのすき間 | ● |
| | | パットの磨耗 | ● |
| | センター・ブレーキ・ドラム及びライニング | ドラムの取付けの緩み | ○ |
| ドラムとライニングとのすき間 | | ○ | |
| 走行装置 | ホイール | タイヤの状態 (空気圧・亀裂及び損傷・溝の深さ及び異常磨耗) | ● |

頻 度 別 点 検 項 目

(●は日常及び3月点検項目・■は日常点検のみの項目・○は3月点検項目)

(12月点検整備項目については、当社の委託先整備工場に委託につき省略)

| 点 検 整 備 項 目 | | | 実 施 区 分 |
|-------------|--------------------|---|------------------|
| 点 検 箇 所 | 点 検 項 目 | | |
| 走行装置 | ホイール | ホイール・ナット及びホイール・ボルトの緩み | ○ |
| | | フロント・ホイール・ベアリングのガタ | ○ |
| | | ホイール・ナット及びホイール・ボルトの損傷 | ○ |
| | | ディスク・ホイールを取付ける際は規定トルクでホイール・ナットを締め付けること、ディスク・ホイールの種類に合ったホイール・ボルトとホイール・ナットを使用すること(誤組みしないこと) | ○ タイヤ交換時 |
| 緩衝装置 | リーフ・サスペンション | スプリングの損傷 | ○ |
| | エア・サスペンション | エア漏れ | ○ |
| | | ベローズの損傷 | ○ |
| | | 取付部及び連結部の緩み及び損傷 | ○ |
| ショック・アブソーバ | 油漏れ及び損傷 | ○ | |
| 動力伝達装置 | クラッチ | ペダルの遊び及び切れたときの床板とのすき間 | ○ |
| | | 作用 | ○ |
| | | 液量 | ○ |
| | トランスミッション及びトランスファ | 油漏れ及び油量 | ○ |
| | プロペラシャフト及びドライブシャフト | 連結部の緩み | ○ |
| デファレンシャル | 油漏れ及び油量 | ○ | |
| 原動機 | 本体 | かかり具合 | ■ |
| | | 低速及び加速の状態 | ● |
| | | 排気の状態 | ○ |

頻 度 別 点 検 項 目

(●は日常及び3月点検項目・■は日常点検のみの項目・○は3月点検項目)

(12月点検整備項目については、当社の委託先整備工場に委託につき省略)

| 点 検 整 備 項 目 | | | 実 施 区 分 |
|-------------|------------|---|------------------|
| 点 検 箇 所 | 点 検 項 目 | | |
| 原 動 機 | 本 体 | エア・クリーナー・エレメント | ● |
| | | 清掃(1回/月): 7,000km 交換: 100,000km | |
| | 潤滑装置 | 油漏れ 油の汚れ及び量 | ○ ■ |
| | 潤滑装置 | 2015年4月～<エンジンオイル交換> 大型・中型・小型60,000km又は1年、新車5,000km DPF付車：オイルが増加し、レベルゲージの上限に達したとき 2014年4月～<オイルフィルターエレメント交換> 全車種：原則としてオイル交換時、新車5,000km DPF付車: 60,000km又は1年 | ● |
| 電 気 装 置 | 点 火 装 置 | 点火プラグの状態(使用両のみ) | ○ |
| | | 点火時期(プラグ使用両のみ) | ○ |
| | バ ッ テ リ ー | 液量 | ■ |
| | | ターミナル部の接続状況 | ○ |
| | | バッテリー液の比重 | ○ |
| 電 気 配 線 | 接続部の緩み及び損傷 | ○ | |
| 原 動 機 | 燃 料 装 置 | 燃料漏れ | ○ |
| | 冷 却 装 置 | 水量 | ■ |
| | | ファン・ベルトの緩み及び損傷 | ● |

頻 度 別 点 検 項 目

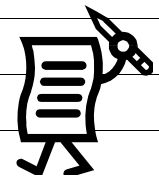
(●は日常及び3月点検項目・■は日常点検のみの項目・○は3月点検項目)

(12月点検整備項目については、当社の委託先整備工場に委託につき省略)

| 点 検 整 備 項 目 | | 実 施 区 分 |
|---|----------------------|------------------|
| 点 検 箇 所 | 点 検 項 目 | |
| 灯火装置及び方向指示器 | 作用 | ■ |
| 警音器、窓拭き器、ウィンドウォッシャー、デフロスタ(エアコンのくもり止め)及び施錠装置 | 作用 | ■ |
| エグゾースト・パイプ及びマフラ | 取付部の緩み及び損傷 | ○ |
| エアーコンプレッサ | エアー・タンクの凝水 | ● |
| 高圧ガスを燃料とする燃料装置等 | 導管及び継手部のガス漏れ及び損傷 | ○ |
| 車枠及び車体 | 非常口の扉の機能 | ○ |
| | 緩み及び損傷 | ○ |
| その他 | シャシ各部の給油状況確認(グリスアップ) | ○ |

- (注記)
- ①ここでいう大型車とは、スーパーグレートクラスのこと、ファイター増トン車(8トン車等)は中型車とする。
 - ②小型車とはキャンター(2トン積・3トン積)クラスを指す。
 - ③サクシード等ガソリン車は、別途管理する。

ルールブック メモ欄



エアコンのガス漏れ点検整備基準

制定 2007(平成19)年4月17日

| | | | | |
|---------------|---------|---|------|-----|
| | 目的 | オゾン層の破壊、地球温暖化に強く影響を与えるカーエアコンのフロンガスの漏れを早期に発見すること。エアコンの効きが悪いため、エアコンの非効率使用による燃費悪化を抑制する。 | | |
| | 概要 | 点検をエアコン使用時の乗務中の体感チェック、1ヶ月毎の冷媒量の点検で実施。 | | |
| 乗務中体感 チェック | 点検者 | ドライバー | 点検時期 | 乗務中 |
| | 点検方法 | 乗務中エアコン使用時にエアコンが通常時と比較して効いているかを体感によりチェック | | |
| | 点検結果の記録 | 「日常点検表(1ヶ月用)」に正常の場合は「✓(点検良)」、異常の場合は「▲(要修理)」を記入 | | |
| | 異常時の対応 | 【点検者】 整備管理者に口頭で報告 【整備管理者】 下記冷媒量の点検後の異常時の対応に準ずる | | |
| 冷媒量の点検 | 点検者 | 2名1組で実施 | | |
| | 点検時期 | 1ヶ月毎の自主点検時 | | |
| | 点検方法 | サイトグラスにより、気泡の流れをチェックする 【点検者A】 運転席で(チルトアップが必要な車種はギアNを確認し車外から) 操作 <ol style="list-style-type: none"> ① エンジンを始動し、エアコンスイッチを ON にする ② 内外気切り替えを内気循環にする ③ ファンスイッチを Hi (強) にする ④ エンジン回転を 1500 回転まで徐々にあげていく 【点検者B】 上記④の時、サイトグラスにより冷媒の気泡の状態を確認 < 判断方法 > 【正常】 気泡が消えて透明になる。ほとんど気泡が含まれていない。 【異常】 気泡が連続的に通過する(冷媒ガス不足) | | |
| | 点検整備の記録 | 「点検整備指示書兼完了報告書」 9. エアコンガス漏れチェックの欄に、適合は「✓」(点検良)、不適合は「▲」(要修理)を記入。同報告書の【報告】2. 次の異常・不具合につき報告しますの欄に内容を記入。 | | |
| | 異常時の対応 | 整備管理者は「点検整備依頼書兼完了連絡書」(56ページ参照)に異常内容を記入し、整備工場にエアコンガスホースに亀裂損傷がないか等についての点検整備と不足時の補充を依頼。(FAX送信原稿は完了まで保管) 整備完了後、整備工場にて「点検整備依頼書兼完了連絡書」に記入し連絡をもらう (FAX) 整備管理者が現車を確認し、受信したFAXに押印したものを記録として総務部にて保存。保存期間は1年間。 | | |

排気ガスの汚れ（黒煙） 点検整備基準

制定 2007(平成19)年4月17日

| | |
|---------|---|
| 目的 | 肺がんの原因等とされ、環境に影響のある現象である排気ガスの汚れ(黒煙)を早期に発見し、黒煙を規定以上に排出している整備不良車を発生させない。 |
| 概要 | 黒煙チャート紙による目視チェックを1ヶ月自主点検時に実施し、排気ガスの黒煙排出を早期に発見し、発生時には、排出抑制のための点検・整備を実施する。 |
| 点検者 | 2名1組で実施 |
| 点検時期 | 1ヶ月毎の自主点検時 |
| 点検方法 | <p>【点検者A】 運転席でアクセル操作</p> <p>【点検者B】 排気管の横に黒煙チャート紙をかざして、排気ガスの濃さと黒煙チャート紙の色を比較</p> <ol style="list-style-type: none"> ① チャート紙は5色の面を自分に向ける ② 排気管出口から約1m後ろ、横約1mのところに立つ ③ チャート紙は排出される黒煙に対して平行にする ④ アクセルを2～3秒間一杯に踏み込む ⑤ 出た黒煙を追うようにチャート紙の穴から見る ⑥ このときの黒煙の色がチャート紙のどの色の範囲にあるかを確認する <p>■ 型式の識別番号別許容されるチャート紙の色の範囲</p> <p>約40～50%より薄いもの・・・ 型式の識別番号 P,S,U,W,X,Y</p> <p>約25～40%より薄いもの・・・ 型式の識別番号 KD,KA,KB,KC</p> <p>約15～25%までより薄いもの・・・ 型式の識別番号 KE,KF,KG,KH,KJ,KK,KL,KP,KM,KN,KR,KS,PA,PB,PC,PD,PE,PF,PG,PH,PJ,PK,PL,PM,PP,PQ,PR,ADE,ADF,ADG</p> <p style="color: red;">新長期規制車は通常良好な状態では、黒煙は排出されません。</p> |
| 点検整備の記録 | 「点検整備指示書兼完了報告書」8. 排気ガスの黒煙チェックの欄に、適合は「✓」(点検良)、不適合は「▲」(要修理)を記入。同報告書の【報告】2. 次の異常・不具合につき報告します。の欄に内容を記入。 |
| 異常時の対応 | <p>整備管理者は「点検整備依頼書兼完了連絡書」(56ページ参照)に異常内容を記入し、整備工場に黒煙濃度の測定と測定値が高い場合の整備を依頼する。(FAX送信原稿は完了まで保管)</p> <p>整備完了後、整備工場にて「点検整備依頼書兼完了連絡書」に記入し連絡をもらう (FAX)</p> <p>整備管理者が現車を確認し、受信したFAXに押印したものを記録として総務部にて保存。保存期間は1年間。</p> |

依頼書発行(FAX)⇒整備工場受付(内容確認call back)⇒点検整備実施⇒完了連絡(FAX)⇒当社整備管理者による現車確認、受領⇒ファイリング(総務部)

南関東ふそう 柏工場 御中

<車検・一般>整備をお願いします

点検整備依頼書兼完了連絡書

発見日

2011年 月 日() 時 分

受付印

報告者氏名 :

| | | | |
|------|--|------|----|
| 登録番号 | | 走行指針 | km |
|------|--|------|----|

【依頼内容】

- 排ガスの汚れがひどくなってきた
- 燃費が悪くなってきた
- 車両の騒音が増してきた
- エアコンが効かなくなってきた
- ウォーニングランプが点灯した
-
-

ここにドライバーからの依頼内容を盛り込んで送信します

【記号記入・点検整備結果の連絡・アドバイス等】

| | | |
|--------------------------|--|---------|
| <input type="checkbox"/> | | 石原運輸使用欄 |
| <input type="checkbox"/> | | |
| <input type="checkbox"/> | | |
| <input type="checkbox"/> | | |
| <input type="checkbox"/> | | |
| <input type="checkbox"/> | | |
| <input type="checkbox"/> | | |
| <input type="checkbox"/> | | |

【往路回送】

- 回送をお願いします→当社第 車庫を 時 分頃発
- 当社で回送します→貴工場に 時 分頃入庫

【復路回送】

- 回送をお願いします→当社第 車庫に 時 分頃着
- 当社で回送します→貴工場を 時 分頃出庫

記号:点検良:✓ 交換:× 修理:△ 調整:A 締付:T 清掃:C 給脂・給水:L

【連絡】 作業を完了したので連絡します。尚、作業内容は
いずれかに○印

1. 上記の通り。

2. 次の異常・不具合につき (修理が必要です) (修理しました)

| | | | | | |
|---------|-------|------|------|-------|------|
| 【入庫予定日】 | 年 月 日 | 受付→ | 実施者→ | 整備管理者 | →総務部 |
| 【完了予定日】 | 年 月 日 | 整備工場 | 整備工場 | 石原運輸 | 石原運輸 |

記入者名

改善基準告示の概要

自動車運転者の労働時間等の労働条件については、労働省告示である「自動車運転者の労働時間等の改善のための基準」があります。
 日々の運行では、これを遵守することが必要です。
 改善基準の概要は、以下の通りです。 平成9年4月1日施行

| 項目 | 改善基準の内容 | |
|------------------------------------|--|---|
| 拘束時間 | 1ヶ月 293時間※ 1日 原則 13時間 最大 16時間(15時間超えは1週2回以内) (※労使協定により、1年のうち6ヶ月までは、1年間についての拘束時間が3,516時間を超えない範囲において320時間まで延長可) | |
| 休息期間 | 継続8時間以上 (運転者の住所地での休息期間が、それ以外の場所での休息期間より長くなるよう努めること) | |
| 拘束時間と休息期間は表裏一体。違反すればダブルで指摘対象となります！ | | |
| 拘束時間・休息期間の特例 | 休息期間の特例 | 業務の必要上やむを得ない場合に限り、当分のあいだ1回4時間以上の分割休息で合計10時間以上でも可(一定期間における全勤務回数の1/2が限度)。 |
| | 2人乗務の特例 | 1日 20時間 (2人乗務(ベッド付)の場合、最大拘束時間は1日20時間まで延長でき、休息期間は4時間まで短縮できる) |
| | 隔日勤務の特例 | 2暦日 21時間 2週間で3回までは24時間が可能(夜間4時間以上の仮眠が必要)。 ただし、2週間で総拘束時間は126時間まで。勤務終了後、継続20時間以上の休息期間が必要。 |
| | フェリーに乗船する場合の特例 | 乗船中の2時間は拘束時間として取扱い、それ以外は休息期間。減算後の休息期間は、フェリー下船から勤務終了までの1/2を下回ってはならない。 |
| 運転時間 | 2日平均で1日当たり9時間 2週平均で1週間当たり44時間 | |
| 連続運転時間 | 4時間以内 (注)当社は3時間以内としています (運転の中断には、1回連続10分以上、かつ、合計30分以上の運転離脱が必要) | |
| 時間外労働 | 1日、2週間、1ヶ月以上3ヶ月、1年の上限を労使協定で結ぶ。 | |
| 休日労働 | 2週間に1回以内、かつ、1ヶ月の拘束時間及び最大拘束時間の範囲内。 | |
| 労働時間の取扱い | 労働時間は拘束時間から休憩時間(仮眠時間を含む)を差引いたもの。事業場以外の休憩時間は仮眠時間を除き3時間以内。 | |
| 休日の取扱い | 休日は休息期間に24時間を加算した時間。 いかなる場合であっても30時間を下回ってはならない。 | |
| 適用除外 | 緊急輸送・危険物輸送等の業務については厚生労働省労働基準局長の定めにより適用除外。 | |

NOTE

| 職務分掌表 | ライン | | | | | | | スタッフ | | | | |
|---|---------------------------------|-----------------------|------------------|------------------|-------------|-------------|-------------|------------------|------------------|------------------|------------------|------------------|
| | 運 任 転 自 動 者 車 | 倉 庫 管 理 者 | 佐 野 章 次 | 山 口 一 夫 | 手 塚 達 | 幸 寿 樹 | 仲 村 保 | 和 田 直 樹 | 関 根 道 子 | 石 原 文 恵 | 石 原 敏 和 | 石 原 敏 男 |
| 記号凡例 監・・・内部監査 ◎・・・管理者 補・・・補助者、(補)：候補者 事・・・事務責任者 ○・・・担当者 | | | | | | | | | | | | |
| 安全統括管理者 | | | | | | | | | | ◎ | | 監 |
| 安全衛生推進者（健康安全推進者） | | | | | | ◎ | | ◎ | | ○ | | 監 |
| 交通労災防止担当管理者 | | | ◎ | ◎ | ◎ | | | | | | | 監 |
| 内部監査責任者（実施者を任命する） | | | | | | | | | | | | ◎ |
| 防火管理者 | ○ | ◎ | ○ | ○ | ○ | ○ | | ◎ | | | ○ | ◎ |
| 文書管理責任者 | | | | | | | | | | 補 | ◎ | 監 |
| 運行管理者 | | | (補) | 補 | 補 | 補 | 補 | ◎ | | | 統括 | ◎ |
| 整備管理者 | | ○ | ○ | ○ | ○ | 補 | 補 | ○ | | | ◎ | ◎ |
| 作業指揮者（2名以上での作業・運行に際し、都度決定） | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | | | | 監 |
| 環境保全管理責任者 | | | | | | | | | | | ◎ | 監 |
| エコドライブ推進者・実施者 | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | | | | 監 |
| 文書管理 職務分掌【記録・文書別】 | | | | | | | | | | | | |
| 稼働予定表（乗務割＋拘束時間） | | | ○ | ○ | ○ | ◎ | | ○ | | | | 監 監 |
| 点呼執行、点呼記録簿 | | | (補) | 補 | 補 | 補 | 補 | ◎ | | | ◎ | 監 |
| 配車計画表（全ライン）、戦力配置表(ボード)への転記 | | | ○ | ○ | ○ | ◎ | | | | | | 監 監 |
| 運送受託簿、原価計算書 | | | ○ | ○ | ○ | ◎ | | ○ | | | | 監 監 |
| 運行指示書 | | | ○ | ○ | ◎ | ◎ | | ○ | | | ◎ | 監 |
| 見積書、作業指図書 | | | ○ | ○ | ◎ | ◎ | | ○ | | | ◎ | |
| 点検整備日程調整表（点検整備計画年間予定実施表の策定と変更） | | | ○ | ○ | ○ | ◎ | | ○ | | | ◎ | 監 |
| 点検整備記録簿（車載用、会社保存用）、整備日報 | ○ | | ○ | ○ | ○ | ◎ | | ○ | | | ◎ | 監 |
| 添乗指導報告書、各種事故報告書 | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ◎ | | ◎ | | | ◎ | 監 |
| 従業員教育記録簿（計画に基づく実施） | | | ◎ | ◎ | ◎ | ○ | | ◎ | | | ◎ | 監 |
| 特別教育（初任、事故惹起者、適齢）、適性診断後の面談 | | | | | | | | ◎ | | | ◎ | 監 |
| 誤出荷・誤配送・誤受注 調査票 | ○ | ◎ | ◎ | | | | | ◎ | | | ◎ | |
| 安全作業完了報告書（改善基準告示遵守）労働時間管理 | ○ | ○ | ◎ | ◎ | ◎ | ◎ | | ◎ | | | ◎ | 監 |
| 一人ひとりのPDCA、ヒヤリハット報告 | ○ | ○ | ◎ | ◎ | ◎ | ○ | | ○ | | | | 監 監 |

| 職務分掌表 | ライン | | | | | | | スタッフ | | | | |
|--|----------------------------|-----------------------|------------------|------------------|-------------|-------------|-------------|------------------|------------------|------------------|------------------|------------------|
| | 運 任 転 自 動 車 | 倉 庫 管 理 者 | 佐 野 章 次 | 山 口 一 夫 | 手 塚 達 | 幸 寿 樹 | 仲 村 保 | 和 田 直 樹 | 関 根 道 子 | 石 原 文 恵 | 石 原 敏 和 | 石 原 敏 男 |
| 記号凡例 監・・・内部監査 ◎・・・管理者 補・・・補助者、(補)：候補者 事・・・事務責任者 ○・・・担当者 | | | | | | | | | | | | |
| 運行管理職務分掌 | | | | | | | | | | | | |
| 1 事業者により運転者として選任された者以外に事業用自動車を運転させないこと | ○ | | 補 | 補 | 補 | 補 | 補 | ◎ | | | ◎ | ◎ |
| 2 乗務員の休憩・睡眠施設を適切に管理すること | ○ | | 補 | 補 | 補 | 補 | 補 | ◎ | | | ◎ | ◎ |
| 3 事業者が定めた勤務時間及び乗務時間の範囲内で乗務割を作成し、これに従い運転者を事業用自動車に乗務させること | ○ | | 補 | 補 | 補 | 補 | 補 | ◎ | | | ◎ | ◎ |
| 4 乗務員の健康状態の把握に努め、疾病、疲労、飲酒その他の理由により安全な運転又はその補助をすることができないおそれのある乗務員を事業用自動車に乗務させないこと | ○ | | 補 | 補 | 補 | 補 | 補 | ◎ | | | ◎ | ◎ |
| 5 長距離運転、夜間運転に従事する場合で、疲労などによって安全な運転を継続することができないおそれがあるときは、交替する運転者を配置すること | ○ | | 補 | 補 | 補 | 補 | 補 | ◎ | | | ◎ | ◎ |
| 6 過積載の防止について運転者その他の従業員に対する指導及び監督を行うこと | ○ | | 補 | 補 | 補 | 補 | 補 | ◎ | | | ◎ | ◎ |
| 7 貨物の積載方法について運転者その他の従業員に対する指導及び監督を行うこと | ○ | | 補 | 補 | 補 | 補 | 補 | ◎ | | | ◎ | ◎ |
| 8 運転者に対して点呼を行い、報告を求め、指示を与え、それらの内容を記録し及びその記録を保存すること | ○ | | 補 | 補 | 補 | 補 | 補 | ◎ | | | ◎ | ◎ |
| 9 運転者に乗務した内容を記録させ、保存すること | ○ | | 補 | 補 | 補 | 補 | 補 | ◎ | | | ◎ | ◎ |
| 10 運行記録計を管理し、その記録を保存すること | ○ | | 補 | 補 | 補 | 補 | 補 | ◎ | | | ◎ | ◎ |
| 11 運行記録計が故障等で、記録することができない車輛を運行させないこと | ○ | | 補 | 補 | 補 | 補 | 補 | ◎ | | | ◎ | ◎ |
| ※ デジタコ・ドラレコの（機器とデータ）管理 | ○ | | 補 | 補 | 補 | 補 | 補 | ◎ | | | ◎ | ◎ |
| 12 事故の記録をし、その記録を保存すること | ○ | | 補 | 補 | 補 | 補 | 補 | ◎ | | | ◎ | ◎ |
| 13 運行指示書による指示 | | | 補 | 補 | 補 | 補 | 補 | ◎ | | | ◎ | ◎ |
| 14 運転者台帳を作成し、営業所に備えておき、保存すること | | | 補 | 補 | 補 | 補 | 補 | ◎ | | | ◎ | ◎ |

| 職務分掌表 | ライン | | | | | | | スタッフ | | | | |
|--|----------------------------|-----------------------|------------------|------------------|-------------|-------------|-------------|------------------|------------------|------------------|------------------|------------------|
| | 運 任 転 自 動 車 | 倉 庫 管 理 者 | 佐 野 章 次 | 山 口 一 夫 | 手 塚 達 | 幸 寿 樹 | 仲 村 保 | 和 田 直 樹 | 関 根 道 子 | 石 原 文 恵 | 石 原 敏 和 | 石 原 敏 男 |
| 記号凡例 監・・・内部監査 ◎・・・管理者 補・・・補助者、(補)：候補者 事・・・事務責任者 ○・・・担当者 | | | | | | | | | | | | |
| 15 乗務員に対し、国土交通大臣が告示で定めるところにより、運行の安全に関する事項等について指導監督を行い、また、事故惹起運転者、新たに雇い入れた運転者及び高齢運転者に対して特別な指導を行い、適正診断を受診させること | ○ | | 補 | 補 | 補 | 補 | 補 | ◎ | | | ◎ | ◎ |
| 16 異常気象時における輸送の安全確保のための措置を講ずること | ○ | ○ | 補 | 補 | 補 | 補 | 補 | ◎ | | | ◎ | ◎ |
| 17 自動車事故報告規則第5条の規定に基づき、運行の安全の確保について、従業員に対する指導監督を行うこと | ○ | | 補 | 補 | 補 | 補 | 補 | ◎ | | | ◎ | ◎ |
| 18 アルコール検知器の常時有効保持点検 ①週1回の機能点検と点検結果の記録 ②使用ごとに電源が入ること、損傷の有無の点検 | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | | | ○ | ○ |
| 整備管理職務分掌（倉庫管理者はフォークリフト・クレーンについて） | | | | | | | | | | | | |
| 1 日常点検について、その実施方法を定め、それを実施すること又は運転者等に実施させること | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | 補 | 補 | ○ | | | ◎ | ◎ |
| 2 日常点検の実施結果に基づき、自動車の運行の可否を決定すること | | ○ | | | | 補 | 補 | ○ | | | ◎ | ◎ |
| 3 定期点検について、その実施方法を定め、これを実施すること又は整備工場等を実施させること | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | 補 | 補 | ○ | | | ◎ | ◎ |
| 4 日常点検及び定期点検以外の随時必要な点検について、これを実施すること又は整備工場等を実施させること | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | 補 | 補 | ○ | | | ◎ | ◎ |
| 5 日常点検、定期点検又は随時必要な点検の結果から判断して、必要な整備を実施すること（分解整備を伴うものは注意すること） | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | 補 | 補 | ○ | | | ◎ | ◎ |
| 6 定期点検又は5の必要な整備の実施計画を定めること | | ○ | ○ | ○ | ○ | 補 | 補 | ○ | | | ◎ | ◎ |
| 7 点検整備記録簿その他の記録簿を管理すること | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | 補 | 補 | ○ | | | ◎ | ◎ |
| 8 自動車車庫を管理すること（倉庫管理者は倉庫の5S） | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | 補 | 補 | ○ | | | ◎ | ◎ |
| 9 上記に掲げる業務を処理するため、運転者及び整備要員を指導監督すること | | | ○ | ○ | ○ | 補 | 補 | ○ | | | ◎ | ◎ |

株式会社石原運輸就業規則(抄)

第1章 総則

第1条 (目的)

第2条 (社員の定義)

第3条 (適用範囲)

第4条 (規則遵守の義務)

第2章 採用

第5条 (採用)

第6条 (選考に必要な書類)

会社に就職を希望する者は、次の各号に掲げる書類を提出しなければならない。

- 履歴書
- 健康診断書(以前3ヶ月前に発行されたもの)または告知書
- 学業成績証明書(新卒採用者のみ)
- 免許資格証明書(運転免許証のほか履歴書に記入ある資格)
- その他会社が必要と認めた書類

第7条 (提出書類)

新たに採用された者は、採用の日から14日以内に、次の各号に掲げる書類を提出しなければならない。

- 誓約書(保証人1名または2名は自署)
- 住民票記載事項証明書
- 源泉徴収票(年内に前職のある者のみ)
- 扶養控除等申告書
- 年金手帳、雇用保険被保険者証(所持者のみ)
- 卒業証明書(新卒採用者のみ)
- 運転記録証明書(過去5年間の記録とする)
- 運転免許証及び保有している資格者証の写し
- 通勤管理カード(通勤に使用する車両等の保険加入状況、通勤経路を明らかにしなければならない)
- 在籍中に前項各号に掲げる提出書類の記載事項のうち氏名、現住所、同居の親族または扶養親族等に異動があった場合は、速やかにその旨を会社に届け出なければならない。
- 第1項第7号については毎年1回、第8号については更新の度に提出しなければならない。

第8条 (試用期間)

新たに採用された者については、採用の日から3ヶ月間を試用期間とする。ただし、特殊技能者または経験を有する者については、試用期間を短縮することができる。また、事情により本人に通知の上、試用期間を延長することができる。

- 試用期間中に正当な理由なく遅刻または欠勤した者及び試用期間満了の際に引き続き社員として就業させることが不適当と認められる者については、第9章に定めるところにより解雇する。
- 試用期間は勤続年数に連算する。

第3章 勤務

第1節 労働時間、休憩、休日

第9条 (労働時間の原則)

労働時間は、休憩時間を除き1日8時間00分とする。

- 始業・終業時刻及び休憩時間は次の通りとする。

| | | | | |
|--------|------|--------|------|----------------------|
| 1. 事務員 | 始業時刻 | 9時00分 | 休憩時間 | 11時00分から14時00分の間の60分 |
| | 終業時刻 | 18時00分 | | |

| | | | | |
|-------------|------|--------|------|---|
| 2. 事務員以外の社員 | 始業時刻 | 8時00分 | 休憩時間 | 11時00分から14時00分の間の60分、および15分ずつ計4回とし連続運転作業時間は3時間までとする |
| | 終業時刻 | 18時00分 | | |

第10条 (1年単位の変形労働時間制)

第11条 (休憩)

第12条 (始業・終業時刻等の変更)

第13条 (休日)

第14条 (休日の振替)

業務上のやむを得ない場合は、前条の休日を前後4週間以内の他の日と振り替えることができる。

第15条 (非常災害時の特例)

第16条 (時間外労働)

第9条から第10条までの規定にかかわらず、業務の都合により所属長の要請に基づき、所定労働時間外に労働させることがある。

- 法定の労働時間を超える時間外労働は、所轄労働基準監督署長に届け出た会社と社員代表との時間外労働協定の範囲内とする。

3 前項にかかわらず、満18歳以上の一般の女子社員が子の養育または家族の介護を行うため会社に時間外労働を短いものとする措置の適用を申し出た場合の上限は、年間150時間とする。

4 満18歳未満の者については、法定の労働時間を超える労働を命じないものとする。

第17条 (休日労働)

業務上必要がある場合には、第13条の休日に労働を命じることがある。

2 労働基準法第35条に規定する1週1日の休日に労働を命じる場合は、所轄労働基準監督署長に届け出た会社と社員代表との休日労働協定の範囲内とする。

3 満18歳未満の者については、労働基準法第35条に規定する1週1日の休日に労働させることはない。

第18条 (割増賃金)

第19条 (出張)

第20条 (事業場外労働時間の取り扱い)

外勤、出張等所定労働時間の全部または一部につき会社の事業場外で労働し、労働時間を算定し難い場合は、所定労働時間労働したものとみなす。

第21条 (適用除外)

第2節 休暇等

第22条 (年次有給休暇)

会社は、その雇入れの日から起算して6ヶ月継続勤務し、全労働日の8割以上出勤した社員に対して、継続しまたは分割した10労働日の年次有給休暇を付与する。

2 会社は1年6ヶ月間を超えて継続勤務した社員に対し、その雇入れの日から起算して6ヶ月を超える1年ごとに前項の出勤率を満たしている場合には、勤続年数に応じて20労働日を限度に次に掲げる表のとおり年次有給休暇を付与する。

| 勤続年数 | 0.5 | 1.5 | 2.5 | 3.5 | 4.5 | 5.5 | 6.5 | 年以上 |
|------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|
| 付与日数 | 10 | 11 | 12 | 14 | 16 | 18 | 20 | 日 |

3 前項の出勤率の算定にあたっては、年次有給休暇を取得した期間、業務上負傷し、または疾病にかかり療養のため休業した期間、育児・介護休業法に定める育児休業をした期間並びに次条に規定する産前産後に休業した期間は、これを出勤したものとみなして取り扱う。

4 年次有給休暇は、社員の請求により、その指定した時季に与える。ただし、請求された時季に年次有給休暇を与えることが事業の正常な運営を妨げると認められる場合には、会社はこれを他の時季に変更して与えることができる。

5 前項の規定にかかわらず、社員代表との書面による協定により各社員の有する年次有給休暇日数のうち5日を超える部分について、あらかじめ時季を指定して与えることがある。

6 当該年度に新たに付与された年次有給休暇の全部または一部を行使しなかった場合には、その残日数は翌年度に繰り越される。ただし、合計して20日を限度とする。

7 年次有給休暇により休んだ期間については、通常の賃金を支払う。

第23条 (産前産後休業等)

第24条 (生理休暇)

第25条 (育児時間)

第26条 (育児・介護休業等)

第27条 (公民権行使の時間)

第28条 (特別休暇)

社員が次の各号の一に該当するときは、それぞれに定める日数の特別休暇を与える。

- 社員本人の結婚 3日
- 配偶者、子、父母の死亡 2日
- 祖父母、兄弟姉妹、配偶者の父母の死1日(3親等以内の親族を含む)
- その他前各号に準じ会社が必要と認める事由 会社が必要と認めた期間

第29条 (特別休暇等の賃金)

第3節 配置転換、出向、休職

第30条 (配置転換、転勤、出向)

会社は、社員各人の知識、経験、業務遂行能力及び勤務成績等を勘案し適正な配置を行うものとする。

2 会社は業務上必要がある場合は、社員に対し配置転換、転勤または出向等の異動を命ずることがある。社員は正当な理由がない限り、これを拒むことはできない。

3 前項の命令があった場合、社員は指定された期日までに必要な業務の引継ぎを完了し、新しい職務に就き、または新たな就業の場所に赴任しなければならない。

第31条 (休職)

社員が次の各号の一に該当した場合は休職とする。

- 精神または身体上の疾患により、完全な業務提供が出来ないとき。なお、必要に応じ会社指定の医師の会社所定様式による診断書を提出させる場合がある。この場合、医師との必要な診察・面談等に協力しなければならない。
- 地方公共団体の議員等の公職に就き、正常な就業に支障がある場合
- 前各号のほか、特別の事情により会社が休職させる必要があると認めた場合

第32条 (休職期間)

前条に定める休職の期間は次の各号のとおりとする。

- | | | |
|-------------|---------------|-----|
| 1. 前条第1号の場合 | 勤続4月以上1年未満の者 | 2ヶ月 |
| | 勤続1年以上3年未満の者 | 3ヶ月 |
| | 勤続3年以上5年未満の者 | 4ヶ月 |
| | 勤続5年以上10年未満の者 | 5ヶ月 |
| | 勤続10年以上の者 | 6ヶ月 |
2. 前条第2号または第3号の場合
必要な範囲で会社の認める期間
- 2 第1項の期間中は、会社が必要と認めた場合にはこれを延長することができる。
- 3 休職期間中の貸金の取扱いについては、貸金規程の定めるところによる。

第33条 (復職)

休職の事由が消滅したときは、原則として直ちに旧職務に復帰させることとする。ただし、職務の都合その他旧職務へ復帰させることにつき困難な事情がある場合には、旧職務と異なる職務に配置することができる。

- 2 休職期間を過ぎてなお、健康時に行っていた通常の業務を遂行できる程度に回復していない場合は、自然退職とする。なお、業務後の復職可否の判断は医師等の意見を参考に会社が決定する。

第4章 服務規律

第1節 服務心得

第34条 (服務の基本原則)

社員は、この規則に定めるもののほか、会社の経営方針及び業務上の指揮命令に従い、自己の職務に専念し、創意工夫をして効率の向上に努めるとともに、相互に協力して職場の秩序を維持しなければならない。

第35条 (服務心得)

社員は、次の各号の事項を守り服務に精励しなければならない。

- 常に健康に留意し、明朗で澆刺たる態度をもって就業すること
- 社員相互に人格を尊重し、親和を図り、協力をもって就業すること
- 常に品位を保ち、会社の名誉を書し信用を損なうような行為をしないこと
特に酒気を帯びて勤務しないこと
- 自己の職制上の権限を逸脱して専断的な行為をせず、安全統括管理者、安全衛生推進者、運行管理者、整備管理者、配車担当者及び所属長の指示には私心を抱くことなく、その指示に従うこと
- 自己の職務上の地位を利用し、取引先その他の者から不当な報酬、贈与または供应を受ける等その他私利を図る行為をしないこと
- 業務上の機密または、会社の不利益となる事項を他に漏らさないこと(退職後においても同様とする)
- 会社の許可無く他の会社の役員若しくは社員となり、または会社の利益に反する事業を営まないこと
- 会社の車輛、機械器具、備品等を大切に、消耗品を節約し、商品及び書類は丁寧に取り扱い、その保管を厳にすること
- 許可無く職務外の目的で会社の車輛、機械器具、設備その他の物品を使用しないこと
- 職場の整理整頓に努め、常に清潔を保つようにすること
- 業務を妨害し、または職場の風紀、秩序を乱さないこと(特に女性社員の就業環境を害するようなセクシャルハラスメントは厳に慎むこと)
- 会社において、勤務時間中に、組合的、政治的、宗教的活動をしないこと
- 業務に関係のない外部の者を許可なく会社の構内に立ち入らせないこと
- 会社の許可なく、ビラ、のぼり、腕章、ワッペン等を社内において掲示、身につける等の行為を行わないこと

第36条 (自動車運転者服務心得)

自動車運転者は所属長の指示に従って安全運転に心掛け、自動車の管理・勤務態度・服務等に十分注意しなければならない。

- 2 自動車運転者は、次の各号の事項を守り服務に精励しなければならない。
- 自動車運転者は運転日報を記録し、毎日所属長に提出するものとする
 - 待機は定位で待機するものとし車体の清掃、手入れ等の場合のほか、みだりに定位を離れてはならない
 - 絶えず車輛の整備に留意し、点検を怠らず、異常のあるときは所属長に報告して整備しなければならない
 - 交通規則を研究してその変更には特に注意し、絶対無事故を期するとともに、合理的運転・作業用品・燃料の節約および効率的使用を図ること
 - 運転中の者に話し掛けられないこととし、話し掛けられても必要なこと以外話さないこと
 - 車体検査期限に留意し、所属長の指示を得て遅滞無く整備をしなければならない
 - 納入先または、運転中の事故あるいは予定の変更は速やかに所属長に連絡し、指示を受けること
 - 車輛を格納する際は、車体の内外を綿密に点検清掃し、直ちに発車し得るよう整備し、脱漏なきよう施錠して遅滞無く定位につかなければならない
なお、車内外の火気その他危険物につき十分注意すること
 - 車輛運転は最も貴重な人命を守るために、心身の健全を保つべく自ら節制しなければならない
 - 事故発生に際しては沈着冷静に行動し、緊急措置が済み次第、所属長ならびに会社に連絡をし、必要に応じて取引先にも連絡すること
 - 許可無く車輛に私物を持ち込み、または設置してはならない(とくに違法無線は厳に禁ずる)
また、法令違反となる車体部品の交換は勿論、車体外装にも装飾を施してはならない

12. 絶対に酒気を帯びて乗務してはならない

勤務開始時点でいわゆる残り酒にならないよう休職期間や休日の過ごし方にも留意しなければならない

13. 長距離運行等で宿泊を伴う場合は休職期間であっても、船舶・車両の内外を問わず飲酒してはならない

第2節 出退勤

第37条 (出退勤)

第38条 (遅刻・欠勤)

社員は、遅刻または欠勤しようとするときは、その前日までに所属長へ届け出なければならない。ただし、やむを得ない事由により前日までに届け出る余裕がない場合は、当日の始業時刻までに電話等の方法により申し出ること。

第39条 (早退・外出)

社員は、やむを得ない私用により早退または外出しようとするときは、あらかじめ所属長の許可を受けなければならない。

第40条 (面会)

社員は、就業時間中に私用外来者と面会してはならない。ただし、所属長の許可を受けたときはこの限りではない。

第5章 安全衛生

第41条 (法令等の遵守義務)

会社および社員は、法令および所内諸規則で定められた事項を遵守し、相互に協力して災害の発生防止に努めなければならない。

第42条 (災害発生時の措置)

社員は災害が発生した場合に備え、消防具、救急品等の備付場所およびその使用方法を知っておかなければならない。

- 2 社員は、災害を発見し、またはその危険を予知したときは、臨機の措置をとり、被害を最少にとどめるよう努めなければならない。

第43条 (健康診断)

- 社員に対しては、雇入れの際および毎年1回、定期的に健康診断を実施する。
- 前項に定める場合のほか、法令の定めるところにより必要な健康診断を実施する。
 - 健康診断の結果、特に必要があると認められる社員について一定期間その者の就業を禁止し、または配置転換をすることがある。

第44条 (妊娠中および出産後の健康管理に関する措置)

第45条 (社内安全衛生規程)

第6章 賃金

第46条 (賃金)

社員の賃金に関しては、この規則に定めるもののほか、別に定める賃金規程によるものとする。

- 2 賞与は、会社の業績および社員の勤務成績等を考慮し、各人毎に決定し、これを支給することがある。

第47条 (退職金)

社員の退職金に関しては、別に定める退職金規程によるものとする。ただし、社員が自殺により死亡した場合、および勤続3年未満の者については、退職金を支給しない。

第7章 教育訓練

第48条 (教育訓練の実施)

会社は、職務上必要とされる知識または技能の習得により社員の能力開発および向上を図ることを目的として、必要に応じ教育訓練を行うとともに、社外の教育訓練に参加させることがある。

第49条 (自己啓発の援助)

会社は、社員の自己啓発を目的とした教育訓練に対し、援助をすることがある。

第8章 表彰・制裁

第50条 (表彰)

会社は、次の各号の一に該当する社員をその都度審査のうえ表彰する。

- 品行方正、かつ技能優秀で特に他の社員の模範となる者
 - 災害を未然に防止し、または災害時に被害拡大の防止に特に功労があった者
 - 業務上、有益な発明、改良若しくは工夫または考案があった者
 - 永年に亘り無事故で継続勤務し、その間の功労が大なる者
 - 社会に貢献し、会社の名誉を高め、特にその功績が大なる者
 - 前各号に準ずる程度に善行または功労若しくは功績があると認められる者
- 2 前項の表彰は、賞状のほか賞品または賞金を授与してこれを行う。

第51条 (制裁の種類、程度)

第52条 (訓戒、減給および出勤停止)

次の各号の一に該当する場合は、減給または出勤停止に処する。ただし、情状によっては、訓戒にとどめることがある。

- 正当な理由なく、欠勤を重ねた場合
- 過失により、営業上の事故または災害を発生させ、会社に重大な損害を与えた場合
- 第34条から第42条までの規定に違反した場合であって、その事案が軽微な場合
- その他各号に準ずる程度の不都合な行為を行った場合

第53条 (懲戒解雇)

次の各号の一に該当する場合は、諭旨解雇または懲戒解雇に処する。ただし、情状によっては、減給、出勤停止、または降職降格にとどめることがある。

1. 引き続き3日以上または3ヶ月以内に2回以上無届欠勤をした場合
2. 出勤常ならず改善の見込みのない場合
3. 刑事事件に関し有罪の判決を受けた場合
4. 採用の重要な条件と認められる経歴を偽って採用された場合、その他不正な手段をもって採用された場合
5. 故意または重大な過失により災害または営業上の事故を発生させ、会社に重大な損害を与えた場合
6. 前条で定める処分を再三に亘って受け、なお改善の見込みがない場合
7. 第34条から第42条までの規定に違反した場合であって、その事案が悪質または重大な場合
8. 著しく会社の名誉を傷つけた場合
9. その他前各号に準ずる程度の不都合な行為を行った場合
10. 点呼において酒気を帯びていることが明確になった場合
11. 点呼執行者にあつては、点呼時に酒気を帯びていることが明確になった社員を引き続き業務に就かせた場合

第9章 退職・解雇

第54条 (定年)

社員の定年は65歳とし、定年に達した日の翌日(誕生日)をもって自然退職とする。ただし、定年に達した者でも次の要件を全て満たし、かつ、本人が引き続き就業を希望し、会社が業務上必要があると認めた場合は、契約期間1年間の嘱託として再雇用することがある。

1. 過去3年間の定期健康診断を全て受診し、要注意以上の所見が含まれていない者
2. 過去3年間に減給以上の懲戒処分を受けていない者
3. 過去3年間、無事故・無違反である者
4. 過去3年間、顧客アンケートによるクレームがなく、当社の社員としてふさわしい者
5. 過去3年間の出勤率が平均9割を下回らない者
6. 定年に達した日において社内免許制度上の点数を保有していない者
- 2 前項により再雇用する者には、別途書面により労働条件を通知する。当該労働条件通知書に別段の定めのある場合を除き、原則として本規則を準用する。

第55条 (退職)

社員が次の各号の一に該当するに至ったときは、その日を退職の日とし、社員としての地位を失う。

1. 死亡したとき
2. 期間を定めて雇用した者の雇用期間が満了したとき
3. 自己の都合により退職を届け出て会社の承認があったとき、または退職届を提出後、30日を経過したとき
4. 休職中の者が、休職期間(休職期間が更新された場合は、更新後の休職期間)が満了しても休職事由が消滅しないとき
5. 解雇(諭旨解雇、懲戒解雇を含む)されたとき
6. 定年に達したとき
7. 正当な理由がなく本人より直接退職の申し出がなく、本人の所在が不明のまま2週間を経過した場合。なお、業務運営に支障を生じさせたときは2週間を経過しない時点で解雇手続をとることがある。
8. 役員に就任したとき
9. 他社へ転籍したとき
10. 会社が退職を勧奨し、本人がこれを了承したとき

第56条 (退職手続)

社員が自己の都合により退職しようとするときは、少なくとも30日前までに退職届を所属長に提出しなければならない。

- 2 退職届を提出した者は、会社の承認があるまでは従前の職務に従事しなければならない。ただし、退職届提出後30日を経過した場合はこの限りではない。
- 3 退職届を提出した者は、退職までの間に必要な業務の引継ぎを完了しなければならない。

第57条 (解雇)

会社は、次の各号に掲げる場合に社員を解雇することがある。

1. 社員が身体または精神の障害により、職務に耐えられないと認められる場合
2. 社員の勤務成績が著しく不良で就業に適さないと認められる場合
3. 事業の縮小その他会社の都合によりやむを得ない事由がある場合
4. 第53条の規定に該当した場合であって、その事案が悪質または重大な場合

第58条 (解雇の予告)

前条により解雇する場合は、次の各号に掲げる者を除き30日前に本人に予告し、または労働基準法第20条に規定する平均賃金の30日分に相当する解雇予告手当を支給して行う。ただし、所轄労働基準監督署長の認定を受けたときは、解雇予告手当を支給しない。予告の日数は、平均賃金を支払った日数だけ短縮することがある。

1. 日々解雇されるもの(引き続き1ヶ月を超えて使用した者を除く)
2. 2ヶ月以内の期間を定めて雇用される者(当該所定の期間を超えて使用した者を除く)
3. 季節的業務に4ヶ月の期間を定めて雇用される者(当該所定の期間を超えて使用した者を除く)
4. 試用期間中の者

第59条 (解雇の制限)

社員が業務上の傷病により療養のため休業する期間およびその後30日間、ならびに女性が労働基準法第65条の規定により産前産後の休業をする期間およびその後30日間は解雇しない。ただし、業務上傷病の場合において、療養開始後3年を経過しても傷病が治らないで労働基準法第81条に規定する打切補償を支払った場合(労働者災害補償保険法第19条の規定より当該打切補償を支払ったとみなされる場合を含む)はこの限りではない。

第60条 (清算)

社員は、退職しようとするとき(懲戒解雇、諭旨解雇または解雇されたときを含む。以下同じ)、請求を受けた後速やかに会社から支給された物品を返還し、その他会社に対する債務を清算しなければならない。

- 2 会社は、社員が退職したときは、権利者の請求があつてから7日以内にその者の権利に属する金品を返還する。

第10章 雑則

第61条 (災害補償および業務外の傷病扶助)

会社は社員が業務上の傷病にかかったときは、労働基準法の定めるところにより療養補償、休業補償、障害補償をおこなう。社員が死亡したときは同法の定めるところにより遺族補償をおこない、葬祭料を支給する。

- 2 前項に定める補償を受けるべき者が同一の事由により労働者災害補償保険法の定めるところにより保険給付を受ける場合には、会社はその価額の限度で同項の補償の責を免れる。
- 3 社員が業務外の傷病にかかったときは、健康保険法の定めるところにより扶助を受けるものとする。

第62条 (損害補償)

社員が故意または過失によって会社に損害を与えたときは、その全部または一部の賠償を求めることがある。ただし、これによって第51条の制裁を免れるものではない。

第11章 裁判員特別規程

第63条 (目的)

会社は、社員が裁判員制度を理解し、円滑に制度運用が行われるためにこの規程を制定する。

第64条 (報告の義務)

すべての社員は、最高裁判所より、裁判員制度にかかる通知が届いた場合は、速やかに、必ず会社に報告しなければならない。

第65条 (機密漏洩管理の取扱)

裁判員として裁判に参加したすべての社員は、裁判員として知り得た情報について、他人に口外してはならない。

第66条 (該当者の辞退)

社員が、裁判員候補者として任命された場合は、自主的な意見を尊重することとする。なお、辞退の申し出を行う場合は、次の事由に限るものとする。

1. 重い病気や怪我をしており、休職中であるもの
2. 同居の親族の介護や養育をしなければならないもの
3. 自らが処理しないと事業に著しい損失が生じるおそれがあるもの
4. 父母の葬儀への出席などの重要な要件があるもの
5. その他、会社が認めたもの

第67条 (裁判員特別休暇)

会社は、法の施行に伴い「休暇」につき「裁判員特別休暇」を定めるものとする。なお、次の各号のいずれかに該当し、当該社員から請求があった場合、裁判員特別休暇を与える。

1. 裁判員候補者として通知を受け、裁判所に出頭したとき
2. 裁判員として選任を受け、裁判審理に参加するとき
- 2 前項の休暇期間中は給与を支給する。ただし、社員が法の規定に基づき国から日当および宿泊費等の支給を得たときは、当該費用を控除できるものとする。

第68条 (虚偽の報告)

社員が裁判員になつたにもかかわらず、指定された裁判に参加しなかった場合は、前項の取扱をせず欠勤扱いとし、懲戒することもある。

付 則

第1条 (施行期日)

- 2 この規則の改定は、平成23年5月1日から実施する。

第2条 (規則の改廃)

第3条 (改定)

以上

運行管理規程

| | | | |
|-------|----------------|----|------------------|
| 事業の種類 | 一般貨物自動車運送事業 | 制定 | 2005(平成17)年4月1日 |
| 住所 | 千葉県柏市高柳1143番地5 | 実施 | 2005(平成17)年4月1日 |
| 会社名 | 株式会社石原運輸 | 改定 | 2007(平成19)年4月1日 |
| 事業者 | 代表取締役社長 石原 敏 和 | 改定 | 2011(平成23)年5月20日 |

第1章 総 則

第1条 目的

この規程は、運行管理者（以下「管理者」という）が事業用自動車（以下「車両」という）の運行の安全管理及び事業遂行に必要な運転者及び運転の補助に従事する従業員（以下「乗務員」という）に対して行う指導監督についての職務並びに必要な権限について定め、もって安全運行の確立を図ることを目的とする。

第2条 管理者の選任等

複数の管理者が選任されている営業所にあつては、統括運行管理者（以下「統括管理者」という）及び管理者の選任は、運行管理者資格者証の交付を受けた者のうちから列表に示す数に従い事業者が任命するものとする。

2 事業者は、選任した統括管理者及び管理者の氏名を社内の見やすい箇所に掲示して全員に周知徹底するものとする。

3 事業者は、管理者を選任したとき及び選任に係る管理者を解任したときは、一週間以内に営業所の所在地を管轄する運輸支局長に届け出るものとする。

第3条 補助者の選任等

管理者の補助者を選任する場合は、安全規則第18条(運行管理者等)第3項に定める（『国土交通大臣が認定する講習を修了した者のうちから、運行管理者の業務を補助させるための補助者を選任することができる。』）者のうちから事業者が任命するものとする。

2 事業者は、選任した補助者の氏名を社内の見易い箇所に掲示して周知徹底するものとする。

第4条 運行管理の組織

運行管理の組織は、次のとおりとするものとする。

(1) 管理者は、担当役員の指示により運行管理業務全般について処理するものとする。

(2) 管理者を同一営業所に2名以上置く場合は、その業務を全般的に統括する統括管理者を定め、担当役員の指示その他により運行管理業務を統括するものとする。

(3) 統括管理者以外の管理者については、それぞれの職務分担を明確にしておくものとし、統括管理者の指示に従い、その業務を遂行するものとする。

(4) 補助者は、管理者の指示により運行管理業務の一部を担当するものとする。

(5) 営業所と車庫が離れている場合は、管理者又は補助者が十分な管理を行える体制を樹立するものとする。

(6) 管理者は乗務員に対し、法令、社内規則及び管理者又は補助者の指示を忠実に遵守させ、輸送の安全確保に努めさせなければならないものとする。

(7) 運行管理の指揮命令の系統は、別添組織図のとおりとするものとする。

第5条 管理者及び補助者の勤務時間等

管理者及び補助者の勤務時間は、就業規則によるものとする。ただし、車両の運行中は必ず管理者又は補助者は、営業所で執務していなければならないものとする。

2 管理者を同一営業所に2名以上置く場合は、その職務分担と勤務時間を明確にしなければならないものとする。

第6条 管理者と補助者との関係

管理者は、補助者に対して代行させる運行管理業務の範囲及びその執行方法を明確に指示するものとする。

2 補助者は、運行管理に関し処理した事項を速やかに管理者に報告するものとする。

3 管理者は、補助者の行った運行管理業務を把握し、その処理した事項の責任を負うものとする。

4 管理者は、補助者に対する指導及び監督を行うものとする。

第2章 権限及び職務

第7条 権 限

統括運行管理者は、本規程に定める運行管理を統括するものとする。

2 管理者は、本規程に定める職務を遂行するために必要な権限を有するものとする。

3 管理者は、安全運行の確保に関する必要な事項を上長に助言することが出来るものとする。上長は管理者から助言があったときはこれを尊重するものとする。

第8条 職 務

管理者は、貨物自動車運送事業輸送安全規則第20条に規定する事項及び本規程に定めるところに従い誠実公正にその職務を遂行しなければならないものとする。

第3章 業務の処理基準

第9条 選任運転者以外の運転禁止

管理者は、運転者として選任された者以外の者及び無資格者に車両を運転させてはならないものとする。

第10条 運転者の確保

管理者は、運行の安全を確保するために必要な員数の運転者を常に確保するよう努めるものとする。

2 管理者は、運転者の採用に関して人事担当者に協力するものとする。

第11条 運転者台帳

管理者は、営業所に所属する運転者について、次に掲げる事項を記載した運転者台帳を備え付け、運転者の実態の把握及び指導の際に活用するものとする。

- (1) 作成番号及び作成年月日
 - (2) 事業者の氏名又は名称
 - (3) 運転者の氏名、生年月日及び住所
 - (4) 雇入れ年月日及び運転者に選任された年月日
 - (5) 道路交通法に規定する運転免許に関する次の事項
 - イ 運転免許証の番号及び有効期限
 - ロ 運転免許の年月日及び種類
 - ハ 運転免許に条件が付されている場合は、その条件
 - (6) 事故（道路交通法第72条第1項及び自動車事故報告規則第2条に規定する事故）を惹き起こした場合又は道路交通法第108条の34の規定による通知を受けた場合は、その概要
 - (7) 運転者の健康状態
 - (8) 第13条の規定に基づく指導の実施及び第13条第2項に基づく適性診断の受診の状況
 - (9) 運転者の写真
- 2 運転者が転任、退職等により運転者でなくなった場合は、直ちに、当該台帳に運転者でなくなった年月日及び理由を記載のうえ、3年間保存すること。

第11条の2 事故の記録

管理者は、当該営業所に属する車両について事故が発生した場合には、これを適切に処理するとともに、次に掲げる事項について記録し、事故の再発の防止を図り、運行管理上の問題点の改善及び運転者の指導監督に資するものとする。

(事故とは道路交通法第72条第1項及び自動車事故報告規則第2条の規定による事故をいう)

- (1) 乗務員の氏名
 - (2) 自動車登録番号その他、当該自動車を識別できる表示
 - (3) 事故の発生日時
 - (4) 事故の発生場所
 - (5) 事故の当事者（乗務員を除く）の氏名
 - (6) 事故の概要
 - (7) 事故の原因
 - (8) 再発防止対策
- 2 事故の記録は、当該営業所において3年間保存しなければならない。

第12条 乗務員の服務規律の徹底

管理者は、運行の安全及び服務について、乗務員に対し機会があるごとに内容の徹底を図るものとする。

- ニ お腹をこわしていないか
- ホ 眠気を感じないか

第13条 乗務員の指導監督

管理者は、運転者に対し輸送の安全と荷主の利便確保のため誠実にその職務を遂行するよう絶えず指導監督するものとする。指導する場合は、国土交通大臣が告示で定めた「貨物自動車運送事業者が事業用自動車の運転者に対して行う指導及び監督の指針」(平成13.8.20国土交通省告示第1366号)に従い実施するものとする。この場合、その日時、場所及び内容並びに指導監督を行った者及び受けた者を記録し、その記録を3年間保存する。

- 2 死者又は負傷者が発生した事故を惹き起こした者、運転者として新たに雇入れた者及び高齢（65歳）に達した者については、前項の国土交通大臣が告示で定めた指針に基づき、特別な指導を行い、かつ、国土交通大臣が認定する適性診断を受けさせるものとする。
(ここでいう負傷者とは、自動車事故損害賠償保障法施行令第5条第2号(入院14日以上、医師の治療期間が30日以上)の傷害等)、第3号(入院14日以上)の傷害等)又は第4号(医師の治療期間が11日以上)の傷害等をいう)
- 3 管理者は乗務員に対して、非常信号用具及び消火器の取り扱いについて適切な指導をするものとする。

第14条 点呼の実施

管理者は品位と規律を保ち、厳正な点呼を行うものとする。

- 2 勤務その他の事情により管理者が点呼を行うことが出来ない場合は、第3条に基づき任命された補助者が行うものとする。
- 3 酒気帯びの有無について確認を行う場合には、運転者の状態を目視等で確認するほか、アルコール検知器を用いて行う。
- 4 運転者の健康状態の確認は次の手順によるものとする。
 - イ 運転者を立ち位置を明示した至近距離において、次条第6号の確認事項を確認する。
 - ロ 上記の確認の際に、運転者の顔色、声色等運転者自身の雰囲気併せて確認することにより、運転者の健康状態を確認する。

第15条 乗務前点呼

管理者は、乗務を開始しようとする運転者に対し、対面（運行上やむを得ない場合は電話その他の方法）により点呼を行い、次の各号について報告を求め運行の安全を確保するため、必要な指示をしなければならないものとする。

- (1) 原則として、個人別に行うこと。
- (2) 出発の10分程度前までに行うこと。
- (3) 営業所の定められた場所で行うこと。
- (4) 日常点検の結果の確認をすること。
- (5) 酒気帯びの有無をアルコール検知器により確認すること。
- (6) 運転者からその日の健康状態を聴取し、その他安全な運転ができないおそれの有無について確認し、かつ、服装を観察してサービスの適否を決定すること。

【すべての運転者】

- イ 熱はないか
- ロ 疲れを感じないか
- ハ 気分が悪くないか

(10) その他運行中、運行計画に変更が生じた場合などに報告させる事項を具体的に指示しておくこと。

- へ 怪我などで痛みを我慢していないか
- ト 運転に悪影響を及ぼす薬を服用していないか
- チ その他健康状態に関して何か気になることはないか

なお、直前の健康診断において高血圧症、心血管性疾患、糖尿病の診断がなされた運転者には上記とは別に次の事項について確認する。

【高血圧症】

- リ めまいはないか
- ヌ 頭が重い、あるいは痛くないか
- ル 動機がしないか
- ヲ 脈が乱れることがないか

【心血管性疾患】

- ワ 動機がしないか
- カ 脈が乱れたり、極端に遅くなることはないか
- ヨ 息切れはしないか
- タ めまいはないか
- レ 気分はどうか
- ソ 胸の痛みはないか

【糖尿病】

- ツ のどが異常にかわくことがないか
- ネ だるさ、疲れがひどくならないか
- ナ 目立って痩せてきていないか
- ラ 頻尿・多尿ではないか
- ム 冷や汗が出る感じがしないか（低血糖のおそれ）
- ウ めまいがしたり、著しい倦怠感があることはないか
- キ 気分はどうか
- ノ 動機がしないか

(7) 酒気帯びが確認され又は健康状態が運転に不適切と認められ、若しくはその旨本人から申し出があった場合には、代務運転者その他に代えるなど適切な処置を講じ、その者を乗務させないこと。

(8) 運行する道路状況、天候、作業内容、本人の勤務状況及び生活状況等に照らして運行の安全に必要な指示及び注意を行うこと。

(9) 運転免許証、自動車検査証、自動車損害賠償保険証その他業務上定められた帳票、必要な携行品、金銭等の有無を確認するとともに、乗務記録・運行指示書等の用紙を運転者に渡すこと。

(7) その他必要な事項

3 管理者は、乗務後の点呼の結果、運転者又は整備管理者に関係のある事項については、それぞれの関係者に通知又は適切な指示をし、特に異例な事項は上長に報告して確実に処理するものとする。

2 管理者は、点呼の実施結果について、次に掲げる事項を具体的に記録し、管理者が交替するときは引継ぎを確実にすること。

- (1) 点呼を行った者及び点呼を受けた運転者の氏名
- (2) 点呼日時
- (3) 点呼の方法（対面、電話等の別）、アルコール検知器の使用の有無
- (4) 酒気帯びの有無、又はアルコール検知器により検出した数値（単位mg/l、小数点第2位）
- (5) 運転者の疾病、疲労等の状況
- (6) 乗務する車両の登録番号又は識別できる記号（社内呼び記号）
- (7) 日常点検の結果に基づく運行可否の状況
- (8) 指示事項
- (9) その他必要な事項

第16条 乗務後点呼

管理者は、乗務を終了した運転者に対し対面（運行上やむを得ない場合は電話その他の方法）により点呼を行うものとする。

- (1) 帰着後、速やかに行うこと。
- (2) 営業所の定められた場所で行うこと。
- (3) 酒気帯びの有無を確認すること。
- (4) 車両、道路及び運行の状況について報告を受けること。
- (5) 安全運行を確保するため必要と認めた事項についての注意、指示の実施状況を確認すること。
- (6) 乗務記録その他業務上定められた帳票、携行品、金銭等を提出させ、これを点検し収受すること。
- (7) 原則として翌日の勤務等について指示を与えておくこと。
- (8) 他の運転者と交替した場合にあっては、交替運転者に対し車両、道路及び運行の状況の通告について報告を求めること。

2 管理者は、点呼の実施結果について、次に掲げる事項を具体的に記録し、管理者が交替するときは引継ぎを確実にすること。

- (1) 点呼を行った者及び点呼を受けた運転者の氏名
- (2) 点呼日時
- (3) 点呼の方法（対面、電話等の別）、アルコール検知器の使用の有無
- (4) 酒気帯びの有無、又はアルコール検知器により検出した数値（単位mg/l、小数点第2位）
- (5) 車両、道路及び運行の状況
- (6) 交替運転者に対する通告

7 運転者が一の運行における最初の勤務開始から最後の勤務を終了するまでの時間(ただし、フェリーに乗船した場合の休息期間を除く)は144時間を超えないものとする。

第17条 行先地点呼

管理者は、乗務の開始地又は終了地が営業所以外の地であるため、乗務前又は乗務後の点呼、報告及び指示を営業所で行えない場合は、電話により行うものとする。

第18条 乗務途中の点呼

管理者は、乗務前及び乗務後に点呼のいずれも対面で行うことができない乗務を行う運転者に対し、当該点呼のほかに、当該乗務の途中において少なくとも1回電話により点呼を行い、次の各号により報告を求め、車両の運行の安全を確保するために必要な指示をしなければならない。

- (1) 点呼執行者の氏名
- (2) 点呼日時
- (3) 点呼の方法（電話等の具体的方法）、アルコール検知器の使用の有無
- (4) 酒気帯びの有無、又はアルコール検知器により検出した数値（単位mg/l、小数点第2位）
- (5) 運転者の疾病、疲労等の状況
- (6) 指示事項
- (7) その他必要な事項

2 前項の乗務を行う場合は、運行指示書を作成し、これに基づき運転者に運行の経路、安全上の注意箇所、休憩地点・時間等について指示するとともに当該運行指示書を携行させなければならない。

第19条 点呼記録の保存

管理者は、点呼の実施結果の記録を、記載の日から1年間保存しておくものとする。

第20条 過労防止の措置

管理者は、常に乗務員の健康状態、作業状態を把握し、過労にならないようにするため、就業規則等で定められた勤務時間及び乗務時間の範囲内において運転者の乗務割を作成し、これに基づき車両に乗務させるものとする。

なお、乗務員の勤務時間及び乗務時間は、休憩又は睡眠のための時間及び勤務が終了した後の休憩のための時間が十分確保されるものであり、国土交通大臣が告示で定める基準（平成13.8.20付け告示第1365号）に適合するものでなければならないものとする。

2 管理者は、乗務員の休憩、又は睡眠に必要な施設を管理し、衛生、環境に留意する等、常に清潔に保っておくものとする。

3 管理者は、酒気を帯びている乗務員を車両に乗務させてはならないものとする。

4 管理者は、疾病、疲労、覚せい剤の服用、異常な感情の高ぶり及び睡眠不足等により安全な運転をし、又はその補助をすることができない乗務員を車両に乗務させてはならないものとする。

5 管理者は、長距離輸送、夜間運行等のため交替する運転者の乗務に係る道路及び運行の状況について通告し、配置を指定したときは、運転者に対して運転を交替する場所又は時間を具体的に指示するものとする。

なお、交替運転者の配置は別に定めるものとする。

6 管理者は、乗務員に対して会社の定める運行途中の休憩、睡眠等の場所及びそれぞれの時間を指示するものとする。

- (3) 運行の経路並びに主な経過地における発車及び到着の日時
- (4) 運行に際しての注意を要する箇所の位置
- (5) 乗務員の休憩地点及び休憩時間（休憩がある場合に限り）
- (6) 乗務員の運転又は業務の交替の地点（運転又は業務の交替がある場合に限り）
- (7) その他運行の安全を確保するために必要な事項

第21条 乗務記録

管理者は、乗務前点呼の際に運転者に対して、乗務の記録のための用紙を交付し、次の各号に掲げる事項を記録させ、乗務後点呼の際にこれを提出させるものとする。

- (1) 運転者の氏名
- (2) 乗務した車両の登録番号又は識別できる記号（社内呼び記号等）
- (3) 乗務の開始及び終了の地点並びにそれらの日時、主な経過地点及び乗務した距離
- (4) 運転を交替した場合は、その地点及び日時
- (5) 休憩又は睡眠をした場合は、その地点及び場所
- (6) 車両総重量が8トン以上又は最大積載量が5トン以上の車両に乗務した場合は、貨物の重量又は貨物の個数、貨物の荷台への積付状況等
- (7) 道路交通法第72条第1項に規定する交通事故及び自動車事故報告規則第2条に規定する事故又は著しい運行の遅延その他の異常な状態が発生した場合には、その概要及び原因
- (8) その他記録するよう指示した事項

2 管理者は、前項の記録（以下「乗務記録」という）の内容を検討し、運転者に対し必要な指導を行うものとする。

3 運行途中において、運行指示書の携行が必要な運行形態を行うことになった場合には、その指示内容（日時・場所・指示者名等）を乗務記録に記録させるものとする。

4 管理者は、乗務記録を記録の日から1年間保存しておくものとする。

第22条 運行記録計による記録

管理者は、道路運送車両の保安基準第48条の2の基準に適合する運行記録計を備えた車両に運転者が乗務する場合は、乗務前点呼の際に前条の乗務記録の用紙のほか、運行記録計の記録用紙（デジタルタコグラフの場合はメモリーカード）を交付し、乗務後点呼の際にこれらを記録した用紙を提出させるものとする。

2 管理者は、記録内容を検討し、運行の状況を把握するとともに、異常の認められる記録については、当該運転者に対して事情を聴取し、注意を与える等指導監督を行うものとする。

3 管理者は、法令により運行記録計による記録が義務付けられている車両であって、記録計の故障により記録ができない車両を運行させてはならないものとする。

4 管理者は、記録用紙を記録の日から1年間保存しておくものとする。

5 運行記録計の具体的な取扱いについては、別に定めるものとする。

第23条 運行指示書による指示等

管理者は、乗務前及び乗務後の点呼のいずれも対面で行うことができない乗務の運行ごとに、次の各号に掲げる事項を記載した運行指示書を作成し、これにより運転者に対し適切な指示を行い、及びこれを運転者に携行させるものとする。

- (1) 運行の開始及び終了の地点及び日時
- (2) 乗務員の氏名

第25条 事故防止対策

管理者は、事故防止対策を講ずるために、次の各号に掲げる事項を処理するものとする。

- (1) 事故（軽微な事故を含む）については、その内容、原因等を記録して資料（カラー写真等）を整頓しておくこと。

2 管理者は、前項に規定する運行の途中において、同項第1号又は第3号に掲げる事項に変更が生じた場合には、運行指示書の写しに当該変更の内容（当該変更に伴い、同項第4号から第7号までに掲げる事項に生じた変更の内容を含む。以下同じ）を記載し、これにより運転者に対し電話その他の方法により当該変更の内容について適切な指示を行い、及び当該運転者が携行している運行指示書に当該変更の内容を記載させなければならない。

3 管理者は、第1項に規定する運行以外の運行の途中において、事業用自動車の運転者に貨物自動車運送事業輸送安全規則第7条第3項に規定する乗務を行わせることとなった場合には、当該乗務以後の運行について、第1項各号に掲げる事項を記載した運行指示書を作成し、及びこれにより当該運転者に対し電話その他の方法により適切な指示を行わなければならない。

4 管理者は、運行指示書及びその写しを運行の終了の日から1年間保存しなければならない。

第24条 事故発生時の措置

管理者は、乗務員に対して車両の運行中事故が発生した場合に対処するため、次の各号に掲げる事項について、周知徹底しておくものとする。

- (1) 負傷者のあるときは、速やかに応急手当その他必要な措置を講ずること。
- (2) 事故の拡大防止の措置を講ずること。
- (3) 警察官に報告し、指示を受けること。
- (4) 管理者に緊急連絡し、指示を受けること。

2 管理者は、運転者その他の者から事故が発生した旨の連絡を受けたときは、次の各号により措置をするものとする。

- (1) 直ちに事故の続発の防止、負傷者の救護等必要な措置を講ずるよう指示すること。
- (2) 軽微な事故を除き、現場に急行する等発生状況及び原因等を調査すること。
- (3) できる限り目撃者、相手方の意見を聴取すること。
- (4) 現場において貨物の運送の継続又は返送の措置をするとともに、代替輸送が必要なときは、その措置を講ずること。
- (5) 貨物の保全を期すること。
- (6) 重大な事故のときは直ちに上長に報告し、その措置について指示を受けること。
- (7) 関係者と折衝し、以降の処置について打合わせること。

3 管理者は、前項各号の措置を速やかに講ずるために、事故発生場所に近い営業所に応援を求めることができるものとする。

4 管理者は、事故発生の都度、自動車事故報告規則に基づく事故に該当する場合は30日以内に事故報告すること。又、速報に該当するものは24時間以内に事故速報を電話等により運輸監理部長又は運輸支局長に対して行うこと。

(2) 道路、交通、事故状況等に関する情報（ラジオ、テレビによる情報、事故統計、事故警報その他）を収集・整理し、速やかに事故防止対策を樹立するものとする。

(3) 管理者は、従業員に対して、自動車事故報告規則第5条の事故警報が発令された場合には、その警報による事故防止対策の措置を講ずること。

第26条 異常気象時等の措置

管理者は、異常気象時等について、次の各号に掲げる事項に留意し、万全の対策を講ずるものとする。

- (1) 降雨、降雪、凍結等により安全運行の確保に支障が生ずるおそれのある場合に対処するための具体的な措置要領を定め、乗務員に徹底しておくこと。
- (2) 気象状況、道路状況を迅速、確実に把握できるよう気象台、警察、消防機関等との連絡体制を確立しておくこと。
- (3) ラジオ、テレビ等の気象情報に常に注意し、状況により運行の継続、待機、中止等、所定の措置を講ずること。
- (4) 運行車両との緊急連絡体制を確立しておくこと。

第27条 研修

管理者及び補助者は、その職務遂行上、必要な知識及び実務について、運輸支局長が行う研修及び社内研修を受けるものとする。

2 管理者及び補助者は、日常の職務に必要な次の各号に掲げる事項の知識、技能の習得に努めなければならない。

- (1) 車両の運転に関すること。
- (2) 車両の構造・装置及び取扱い等に関すること。
- (3) 貨物の積載及び固縛方法等に関すること。
- (4) 積載物品の性状、特に、危険・有害物の物理・化学的性状及び取扱い等に関すること。
- (5) 運転者の健康管理に関すること。
- (6) 事故の場合の応急救助、二次事故の防止措置に関すること。
- (7) 道路の構造及び簡単な地質、地盤の強度に関すること。
- (8) 運行計画作成の知識、技能に関すること。
- (9) 気象情報に関すること。
- (10) 非常信号用具、消火器等車両の備え付け器具の取扱いに関すること。
- (11) 運転者の運転適性診断に関すること。

(13) 自動車損害賠償責任保険に関すること。

(14) その他必要な知識（関係法令等）

第28条 危険物等の輸送上の措置

管理者は、輸送貨物が危険・有害物、放射性物質等である場合には、関係法令等によるほか、次の各号により事故防止の措置を講ずるものとする。

(1) 乗務員は危険物等の取扱いの資格のある者のうちから割当て、出発前に経路、積載量、積載方法及び運行速度等について安全運行を考慮のうえ注意を与え、当該積載物の取扱方法等を記載した書類がある場合にはこれを携行させること。

(2) 配車に当たっては整備管理者に連絡をとり、車両構造が道路運送車両の保安基準等の規定に適合しているか否かを確認するほか、輸送上の危険防止の措置を講ずること。

第29条 保安基準緩和車両等の運行上の措置

管理者は、保安基準緩和認定車両及び制限外積載許可車両の運行については、次の各号に掲げる事項について措置を行うものとする。

(1) 運行に際しては、必要に応じて関係官公庁の許可を受けるとともに、運行に際して条件が付されている場合は、これを守り指示すること。

(2) 前号の許可を受けた運行経路、運行時間、速度制限等を指示すること。

(3) 運行経路にあるトンネル、橋、ガード等の構造及び重量、高さの制限等を事前に調査し、安全運行に関する措置を講ずるとともに、これを指示すること。

第30条 アルコール検知器の常時有効保持

管理者は点呼で使用するアルコール検知器について、少なくとも週1回、有効に作動することを点検し、点検の結果を記録しておかなければならない。

2 運転者はアルコール検知器を使用する度に、電源が入ること及び損傷がないことを確認し、異状を発見した場合は速やかに管理者に申し出ることとし、異状が認められたアルコール検知器の使用を中止しなければならない。

- 附 則 1 本規程は、2005(平成17)年4月1日から実施する。
- 附 則 2 本規程は、2007(平成19)年4月1日から改定する。
- 附 則 3 本規程は、2011(平成23)年5月20日から改定する。

別表 運行管理者の選任者数（第2条関係）

| 事業用自動車の車両数(被けん引車を除く) | 運行管理者数 |
|-----------------------|--------|
| 29両まで (運行車+運行車以外) | 1人以上 |
| 5両以上29両まで (運行車以外) | |
| 30両～59両まで (運行車+運行車以外) | 2人以上 |

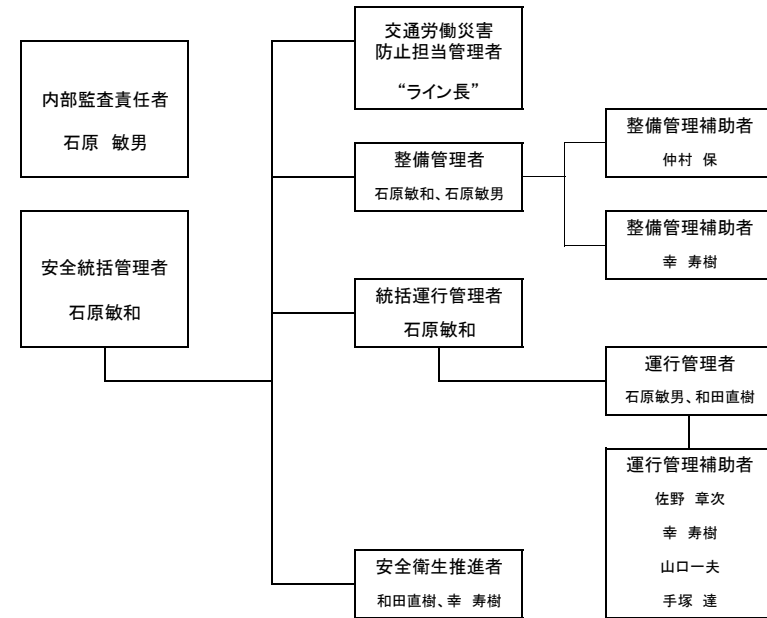
以下、車両数が30両増すごとに、運行管理者1名を加算する。

(注) 運行車とは、特別積合せ貨物運送に供する事業用自動車という。

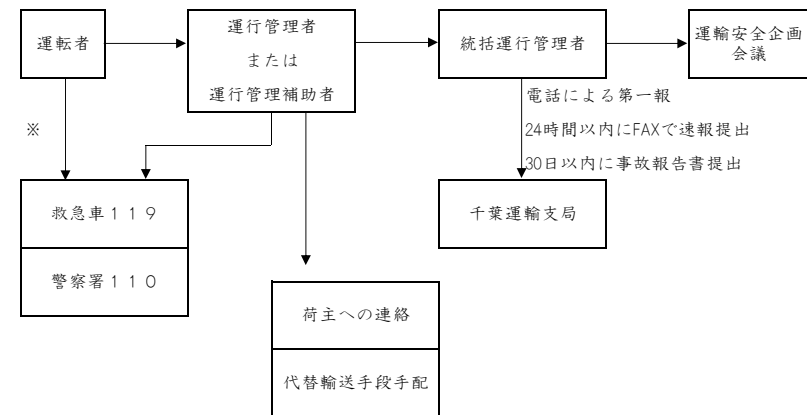
(12) 道路交通関係の法令に関すること。

別添

【運行管理の組織図】



【重大事故処理連絡体制】



※何においても、負傷者の救護（救急車の手配と応急処置）が最優先

整備管理規程

| | | | |
|-------|----------------|----|-----------------|
| 事業の種類 | 一般貨物自動車運送事業 | 制定 | 2005（平成17）年4月1日 |
| 住所 | 千葉県柏市高柳1143番地5 | 実施 | 2005（平成17）年4月1日 |
| 会社名 | 株式会社石原運輸 | 改定 | 2007（平成19）年4月1日 |
| 代表者 | 代表取締役社長 石原敏和 | | |

第1章 総 則

第1条 目 的

この規程は、道路運送車両法施行規則（以下「規則」という）第32条第2項の規定に基づく規程であり、事業用自動車の安全運行を維持するために必要な点検及び整備並びに自動車車庫の管理に関する事項の内容と、これを確実に行わせる任にある整備管理者の職務権限について定め、もって車両の安全の確保と車両等の経済的運用を図ることを目的とする。

第2条 整備管理者の選任等

整備管理者の選任は、施行規則第31条の4に定められた資格要件を備えた者のうちから代表者が任命するものとする。

2 整備管理者を選任したとき及び変更、若しくは解任したときは、その他規則第70条第1項第3号に該当する場合には、15日以内に運輸支局長に届け出るものとする。

3 整備管理者の補助者を選任する場合は、整備管理者と同等又はこれに準じた知識及び能力を有すると認められる者のうちから代表者が任命するものとする。

4 選任した整備管理者及び補助者その他の車両管理を行う者の氏名、連絡先等を社内に見易いところに掲示して全員に周知徹底するものとする。

第3条 整備管理の組織

整備管理の組織は、次のとおりとする。

（1）整備管理者は、担当役員の指示により整備管理業務全般について処理するものとする。

（2）補助者は、整備管理者の指示により整備管理者を補佐するとともに整備管理者が不在のときは、その職務を代行する。また第6条（2）の運行可否の決定その他の職務を代行するにあたって疑義が生じた場合、故障又は事故が発生した場合その他必要があると認めた場合には、速やかに整備管理者に報告し、その指示に従うものとする。

（3）補助者は、その職務を終了して、整備管理者に当該職務を引き継ぐときには整備管理者にその内容を報告するものとする。

第4条 運行管理者との連携

整備管理者は、運行管理者と常に連携をとり、運行計画等を事前に把握し定期点検整備の計画、車両の配車等について協議するものとする。

2 整備管理者は、日常点検の完全な実施を図るため運行管理者と密接に連携をとるものとする。

3 整備管理者は、日常点検の安全な実施を図るため、車両管理状況について毎月1回以上代表者に報告するものとする。

第2章 権限及び職務

第5条 権限及び職務

整備管理者は、規則第32条第1項各号に掲げる権限を有するほか、本規程に定める職務を遂行するために必要な権限を有するものとする。

第6条 整備管理者の職務

整備管理者は、次の職務を遂行するものとする。

（1）日常点検（道路運送車両法第47条の2）の実施方法を定め、これを実施すること又は運転者等を実施させること。

（2）日常点検の実施結果に基づき、自動車の運行の可否を決定すること。

（3）定期点検については、その実施方法を定めて実施すること。又は整備工場等を実施させること。

（4）日常点検又は定期点検のほか、随時必要な点検を実施すること。又は整備工場に実施させること。

（5）点検の結果、必要な整備を実施すること。

（6）定期点検整備の実施計画を定め実施すること。

（7）点検整備記録簿その他点検整備に関する記録簿を管理すること。

（8）自動車車庫を管理すること。

（9）事業用自動車の整備管理に関する業務を処理するため、運転者、整備員その他の者を指導し、又は監督すること。

第3章 車両の安全確保

第7条 日常点検

整備管理者は、事業用自動車の安全運行を確保するため、その運行の開始前に、点検基準による日常点検を自ら実施するか、又は乗務する運転者を実施させなければならない。

第8条 日常点検の実施の徹底

整備管理者は、日常点検を確実に実施させるため点検箇所、点検の内容、点検の方法等について運転者に周知徹底を図らなければならない。

第9条 日常点検結果の報告等

整備管理者は、日常点検を実施した運転者に対し、その結果を所定の点検表に記入させ整備管理者に報告させなければならない。

ただし、整備管理者自ら実施した場合には、その結果を所定の日常点検表に記入しなければならない。

第10条 日常点検の結果の確認

整備管理者は、運転者の実施した日常点検の結果について、日常点検表により確認し、運行の可否を決定しなければならない。万一、車両の安全運行に支障をきたす不良箇所があったときは、直ちに運行管理者と連絡をとるとともに整備を行わせる等適切な措置を講じ、整備を完了した後でなければ運行の用に供してはならないものとする。

第11条 定期点検整備

整備管理者は、事業用自動車の安全運行の確保と経済的使用を図るため定期点検整備計画をたて、これを確実に実施しなければならない。

2 点検整備の種類は、3ヶ月点検、12ヶ月点検、及び自主点検とする。

なお、車両の使用状態等により必要があると認めるときは、適宜、点検整備を実施するものとする。

第12条 点検整備の記録及び保管管理

点検整備の実施結果は記録簿及び記録表に所定の事項を記入し保管管理するものとする。

2 点検整備記録簿は、当該車両に備え置かなければならない。

3 日常点検に係る点検整備記録簿及び定期点検に係る点検整備記録簿は、自動車点検基準第4条に基づき1年以上保管するものとする。

第13条 臨時整備

整備管理者は、点検整備を確実に実施させ、臨時整備をなくするよう努めなければならない。やむなく発生した故障に対しては、発生年月日、故障（作業）内容、走行キロ、使用部品等について記録のうえ、原因を把握し再発防止に努めるものとする。

第14条 車両故障事故

整備管理者は、車両故障事故が発生した場合は、運行管理者と連絡をとり、適切な措置を講じ、原因の究明に当たるものとする。

2 車両欠陥による運行不能な事故（自動車事故報告規則第2条第1項第6号に該当する事故）が発生した場合は、運輸支局へ所定の事故報告書により報告しなければならない。

第15条 車両成績の把握等

整備管理者は、各車両の走行キロ、燃料消費率、油脂消費率、部品費、稼働率等を把握し、これらを活用して車両の経済的使用と性能の維持向上に努めるものとする。

第16条 適正車種の選定、車両代替時期の把握等

整備管理者は、各車両の使用成績等の把握により、それぞれ使用条件に適合した車種型式について検討し、その選択及び合理的な車両の代替時期について上長に助言するものとする。

第17条 燃料油脂、その他資材の管理

整備管理者は、燃料、油脂の品質、数量の管理を行い、消費の節減に努めるものとする。

2 部品、タイヤ、その他の資材について、品質、数量を適切に管理し合理的な運用を図るものとする。

第4章 車庫の管理**第18条 点検施設の管理**

整備管理者は、点検整備、洗車に必要な施設設備及び自動車の保管場所の管理を行わなければならない。

第5章 指導教育**第19条 整備管理者の研修**

整備管理者は、その職務の遂行上必要な実務及び技術について運輸局長の行う研修を受けなければならない。

第20条 従業員の指導教育

整備管理者は、点検整備等整備管理者の職務に関する事項についてその周知徹底と知識の向上を図るため整備員、運転者その他必要に応じ従業員に対して指導教育を行うものとする。

附 則 1【制定】

本規程は、2005(平成17)年4月1日から実施する。

附 則 2【改定】

本規程は、2007(平成19)年4月1日から実施する。

安全管理規程

| | | | |
|-------|----------------|----|------------------|
| 事業の種類 | 一般貨物自動車運送事業 | 制定 | 2007（平成19）年7月20日 |
| 住所 | 千葉県柏市高柳1143番地5 | 実施 | 2007（平成19）年7月20日 |
| 会社名 | 株式会社石原運輸 | | |
| 代表者 | 代表取締役社長 石原敏和 | | |

第一章 総 則

（目 的）

第一条 この規程（以下「本規程」という。）は、貨物自動車運送事業法（以下「法」という。）第十六条の規定に基づき、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。

（適用範囲）

第二条 本規程は、当社の一般貨物自動車運送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 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（Plan Do Check Act）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を確認し、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。

（輸送の安全に関する重点施策）

第四条 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。

- 一 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。
- 二 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。
- 三 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。
- 四 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。
- 五 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。

2 下請事業者を利用する場合にあっては、下請事業者の輸送の安全の確保を阻害するような行為を行わない。更に、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、可能な範囲において、下請事業者の輸送の安全の向上に協力するよう努める。

（輸送の安全に関する目標）

第五条 第三条に掲げる方針に基づき、目標を策定する。

（輸送の安全に関する計画）

第六条 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

（社長等の責務）

第七条 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。

（社内組織）

第八条 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。

- 一 安全統括管理者
- 二 運行管理者
- 三 整備管理者
- 四 交通労働災害防止担当管理者
- 五 その他必要な責任者

2 各部長は、安全統括管理者の命を受け、輸送の安全の確保に関し、ライン長を統括し、指導監督を行う。

3 ライン長は、所属部長の命を受け、輸送の安全の確保に関し、ライン内を統括し、指導監督を行う。

4 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。

（安全統括管理者の選任及び解任）

第九条 取締役のうち、貨物自動車運送事業輸送安全規則第二条の六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。

- 一 国土交通大臣の解任命令が出されたとき。
- 二 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。
- 三 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。

(安全統括管理者の責務)

第十条 安全統括管理者は、次に掲げる責務を有する。

- 一 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。
- 二 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。
- 三 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。
- 四 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。
- 五 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、内部監査を行い、経営トップに報告すること。
- 六 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。
- 七 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。
- 八 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。
- 九 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。
- 十 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

(輸送の安全に関する重点施策の実施)

第十一条 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。

(輸送の安全に関する情報の共有及び伝達)

第十二条 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、適切な対応策を講じる。

(事故、災害等に関する報告連絡体制)

第十三条 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 安全統括管理者は、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。

(輸送の安全に関する教育及び研修)

第十四条 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。

(輸送の安全に関する内部監査)

第十五条 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。

(輸送の安全に関する業務の改善)

第十六条 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。

(情報の公開)

第十七条 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2条に規定する事故に関する統計、輸送の安全に関する組織体制及び指揮命令系統、輸送の安全に関する重点施策、輸送の安全に関する計画、輸送の安全に関する予算等実績額、事故、災害等に関する報告連絡体制、安全統括管理者、安全管理規程、輸送の安全に関する教育及び研修の計画、輸送の安全に関する内部監査結果及びそれを踏まえた措置内容については、毎年度、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。

(輸送の安全に関する記録の管理等)

第十八条 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。

以上

安全衛生管理規程

| | | | |
|-------|----------------|----|-----------------|
| 事業の種類 | 一般貨物自動車運送事業 | 制定 | 2005（平成17）年4月1日 |
| 住所 | 千葉県柏市高柳1143番地5 | 実施 | 2005（平成17）年4月1日 |
| 会社名 | 株式会社石原運輸 | 改定 | 2007（平成19）年4月1日 |
| 事業者 | 代表取締役社長 石原敏和 | | |

第1章 総 則

第1条 総 則

この規程は、職場における従業員の安全と健康を確保するとともに、快適な作業環境の形成促進することを目的として定める。従業員の安全衛生に関する事項については、法令及び陸上貨物運送事業労働災害防止規程に定めるもののほかこの規定による。

第2条 遵守義務

会社及び従業員は、この規程を守らなければならない。

第2章 安全衛生管理体制

第1条 安全衛生推進者

会社は、法令の定めるところにより安全衛生推進者を選任し、次に掲げる安全衛生に係る業務を担当させる。

- (1) 職場巡視による設備、作業方法等の危険及び衛生状態の把握並びに改善
- (2) 安全装置、保護具その他危険防止のための設備、器具の定期点検及び整備
- (3) 労働衛生保護具、救急用具等の点検整備
- (4) 作業の安全衛生に関する教育及び訓練
- (5) 発生した災害原因の調査及び再発防止対策の検討
- (6) 荷の積卸し場所における作業手順等に関する荷主等との連絡調整
- (7) 作業主任者、作業指揮者その他現場監督者に対する指導
- (8) 健康診断の実施並びに健康教育及び健康相談その他健康の保持増進のための措置に関する事項
- (9) 健康に異常のある者の把握及び処置
- (10) 安全に関する資料の作成、収集及び記録
- (11) 疾病統計等衛生に関する資料の作成、収集及び記録
- (12) 異常な事態における応急措置に関する事項

- (13) 関係行政機関に対する安全衛生に係る各種報告、届出等に関する事項
- (14) 安全衛生管理計画の作成に関する事項
- (15) 陸運業における労働安全衛生マネジメントシステム（以下「RIKMS」という）の運営に関する事項
- (16) リスクアセスメントの実施に関する事項

第2条 氏名の周知

会社は、安全衛生推進者を選任した時は、当該安全衛生推進者の氏名を作業場の見やすい場所に掲示する等により関係従業員に周知する。

第3条 交通労働災害防止担当管理者の選任

会社は、交通労働災害防止を担当する管理者を選任し、次の職務を行わせる。

- (1) 交通労働災害防止のための計画の作成
- (2) 走行管理
- (3) 安全衛生教育等の実施、安全衛生意識の高揚等

第4条 作業主任者

会社は、労働災害を防止するために、次の作業について作業主任者を選任し、当該作業に従事する従業員の指揮をさせるとともに、労働災害の防止に必要な業務を行わせる。

- (1) はい作業主任者

高さが2メートル以上のはい〔倉庫、上屋又は土場に積み重ねられた荷（小麦、大豆、鉱石等のばら荷を除く。）の集団をいう。〕のはい付け又ははいくずしの作業

- (2) 特定化学物質等作業主任者

一定の特定化学物質等を取扱う作業

- (3) 酸素欠乏危険作業主任者

一定の欠乏危険場所における作業

- 2 従業員は、作業主任者の指示に従わなければならない。

第5条 作業主任者の氏名等の周知

会社は、作業主任者を指名したときは、氏名及びその者に行わせる事項を作業場に掲示する等の方法により関係従業員に周知する。

第6条 作業指揮者

会社は、労働災害を防止するために、次の作業を行うときは作業指揮者を定め、作業計画に基づき作業の指示を行わせる。

- (1) フォークリフトを使用して行う作業
- (2) ショベルローダーを使用して行う作業
- (3) フォークローダーを使用して行う作業
- (4) 構内運搬車を使用して行う作業
- (5) 貨物自動車を使用して行う作業

2 会社は、一の荷でその重量が100キログラム以上のものを貨物自動車、構内運搬車又は貨車（以下「貨物自動車等」という。）に積む作業（ロープ掛けの作業及びシート掛けの作業を含む。）又は貨物自動車等から卸す作業（ロープ解きの作業及びシート外し作業を含む。）（以下「積卸し作業」という。）を行うときは、作業指揮者を定めて作業の指揮を行わせる。

3 作業指揮者は次の事項について作業者に指揮する。

- (1) 作業者の作業に必要な資格、知識、健康状態、服装、保護具等の確認
- (2) 取扱う荷の品目、荷姿、形状、重量等の確認
- (3) 荷役運搬機械、器具、用具が必要な能力を有しているかの確認
- (4) 荷役運搬機械、器具、用具の作業開始前点検が行われ、異常のないことを確認
- (5) 作業環境、作業通路の安全の確認
- (6) 作業開始前の打合せと安全作業マニュアルの内容の関係作業者への周知徹底
- (7) 異常時等の措置の徹底

4 従業員は、作業指揮者の指示に従わなければならない。

第7条 安全衛生委員会

会社は、安全衛生に関する事項を審議させるために安全衛生委員会を設け、毎月1回以上開催する。

2 安全衛生委員会の構成、運営等に関しては、別に定めるルールブックによる。なお、当社では運行管理者会議を兼ねてライン長会議と称する。

3 会社は、R I K M Sの運営に関連して健康安全会議を活用する。

第8条 安全衛生管理計画

会社は、安全衛生管理を計画的、組織的に実施するために、安全衛生委員長：石原敏和を中心に安全衛生管理計画を作成し、安全衛生委員会の審議を経て決定する。

第9条

会社は、当該年度における安全衛生目標を達成するため、リスクアセスメントを通じて特定された危険・有害要因を除去又は低減するために実施すべき事項を中心に安全衛生計画を作成する。

2 会社は、安全衛生計画の作成に当たっては、従業員の意見を反映させる。この場合、安全衛生委員会を活用する。

3 会社は、安全衛生目標の達成状況について定期的に点検・改善を行う。

4 会社は、点検結果を次回安全衛生計画の作成に反映させる。

第3章 安全衛生教育

第1条 教育の実施

会社は、次に示す安全衛生教育（特別教育については別に定める）を行い、作業を安全に実施するための知識と技能の向上を図り、安全衛生意識の高揚につとめる。

- (1) 作業者を雇入れた時の教育

(2) 作業内容を変更した時の教育

(3) 安全衛生推進者能力向上教育

(4) 交通労働災害防止担当管理者教育

(5) 自動車運転業務従事者の安全衛生教育

(6) 腰痛予防対象作業管理者及び腰部に著しい負担のかかる作業に従事する者の労働衛生教育

(7) 積卸し作業指揮者等に対する安全衛生教育

(8) 荷役運搬機械等によるはい作業従事者に対する安全衛生教育

(9) 車両系荷役運搬機械等作業指揮者に対する安全衛生教育

(10) フォークリフト運転業務従事者に対する安全衛生教育

(11) R I K M Sに関する教育

第2条 教育担当者

安全衛生教育の計画の策定及び実施については安全衛生委員長：石原敏和が中心となって行う。

第3条 従業員の参加

従業員は、会社が実施する各種の安全衛生教育に積極的に参加し、知識と技能を身につけ、労働災害防止に努めなければならない。

第4条 特別教育

会社は、従業員を次の業務に就かせるときは、当該業務に係る特別教育を実施する。

(1) 最大荷重1トン未満のフォークリフトの運転（道路上を走行させる運転を除く）の業務

(2) 最大荷重1トン未満のショベルローダーまたはフォークローダーの運転（道路上を走行させる運転を除く）の業務

(3) つり上げ荷重が1トン未満のクレーン、移動式クレーンまたはデリックの玉掛けの業務

(4) つり上げ荷重が1トン未満の移動式クレーンの運転（道路上を走行させる運転を除く）の業務

(5) クレーン運転の業務（つり上げ荷重1トン未満）

(6) デリック運転の業務（つり上げ荷重5トン未満）

(7) 酸素欠乏危険作業

(8) 自動車（二輪自動車を除く）用タイヤの組立てに係る業務のうち、空気圧縮機を用いてタイヤに空気を充てんする業務

2 特別教育の実施に当たっては、陸上貨物運送事業労働災害防止協会等外部の教育機関を活用する。

第4章 資格を必要とする業務

第1条 免許

会社は、次の業務には法令の定める免許取得者を就業させる。

- (1) つり上げ荷重が5トン以上のクレーン（床上で運転し、かつ運転する者が荷の移動とともに移動する方式のクレーン及び跨線テルハを除く）の運転業務
- (2) つり上げ荷重が5トン以上の移動式クレーンの運転（道路上を走行させる運転を除く）の業務
- (3) つり上げ荷重が5トン以上のデリックの運転の業務

第2条 技能講習

会社は、次の業務には法令の定める技能講習修了者を就業させる。

- (1) 最大荷重1トン以上のフォークリフトの運転（道路上を走行させる運転を除く）の業務
- (2) 最大荷重1トン以上のショベルローダーまたはフォークローダーの運転（道路上を走行させる運転を除く）の業務
- (3) 最大荷重1トン以上の不整地運搬車の運転（道路上を走行させる運転を除く）の業務
- (4) つり上げ荷重が1トン以上5トン未満の移動式クレーンの運転（道路上を走行させる運転を除く）の業務
- (5) つり上げ荷重が1トン以上5トン未満の運転操作式（床上で運転し、運転する者が荷の移動とともに移動する方式）クレーンの運転の業務
- (6) つり上げ荷重が1トン以上のクレーン、移動式クレーンまたはデリックの玉掛けの業務
- (7) はい作業主任者の業務
- (8) その他法定の技能講習修了者が従事する業務

第5章 作業基準

第1条 作業計画

会社は、フォークリフト、貨物自動車等の車両系荷役運搬機械等を使用して作業を行うときは、あらかじめ、作業場の広さ及び地形、使用する車両系荷役運搬機械等の種類及び能力、荷の種類及び形状等に適應する作業計画を定め、当該作業計画により作業するものとする。

- 2 前項の作業計画には該当車両系荷役運搬機械等の運行経路並びに作業方法、作業時間を示す。
- 3 作業計画に示されている事項は、従業員等に周知する。

第2条 制限速度

会社は、車両系荷役運搬機械等（最高速度が毎時10キロメートル以下のものを除く）を使用して作業を行うときは、あらかじめ、適正な速度を定め、それにより作業を行わせる。

第3条 合図者

会社は、従業員に共同作業を行わせるときは、合図者を定めて作業を行わせる。

第4条 服装

従業員は、定められている作業服を着用し、かつ清潔な服装に心掛けること。

第5条 保護具の着用

従業員は、会社が着用を定める作業について、保護帽、安全靴、手袋等の保護具を着用すること。

第6条 整理・整頓

従業員は、事務所、詰所、作業所、倉庫、車庫、車両及び通路等の整理・整頓・清潔・清掃に努めること。

第7条 通路及び作業場の床面

会社は、作業場内通路、床面について安全を確保するために次の状態を保持する。

- ① つまづき、滑り、踏抜き等の危険のない状態
- ② 作業に十分な程度の採光又は照明の確保
- ③ コンベヤー等の機械間の間隔又はこれらと他の設備との間の通路幅は、80センチメートル以上とする

第8条 安全作業マニュアル

会社は、危険性の大きい作業又は危険頻度の高い作業について、安全作業マニュアルを作成して安全作業方法の徹底を図る。

第9条 安全作業マニュアルの遵守

従業員は、安全作業マニュアルを遵守して作業を行う。

第10条 安全作業マニュアルの見直し

会社は、安全作業マニュアルの見直しを取扱う荷の形状、重量、寸法等の変更や使用する荷役機械等に変更が生じたとき及び定期的に行う。

第11条 作業開始前点検等

従業員は、次の機械器具を使用して作業するときは、作業を開始する前に定められた点検基準に基づき異常の有無を点検する。

- (1) フォークリフト
 - (2) ショベルローダー等（フォークローダーを含む）
 - (3) コンベヤー
 - (4) クレーン
 - (5) 移動式クレーン
- 2 異常のあるときは直ちに作業指揮者等に連絡し指示を受ける。

第12条 日常点検整備

従業員は、業務上で自動車を運転するときは、運転開始前に定められた点検基準に基づき異常の有無を点検する。

- 2 異常のあるときは直ちに運行管理者、整備管理者等に連絡し指示を受ける。

第13条 定期自主検査

会社は、次に掲げる荷役運搬機械等については、法令の定めるところにより定期自主検査を行い、その記録を3年間保存する。

- (1) フォークリフト
 - (2) ショベルローダー等（フォークローダーを含む）
 - (3) つり上げ荷重が0.5トン以上のクレーン、移動式クレーン、デリック
- 2 1月を超えない期間ごとに1回行う検査（定期自主検査）
- 3 1年を超えない期間ごとに1回行う検査（特定自主検査）

第14条 危険物の荷役運搬作業

会社は、危険物（爆発性の物、発火性の物、酸化性の物、引火性の物、可燃性のガス）の荷役運搬作業を行うときは、次の事項を行う。

- (1) 荷の種類、性状等を確認し、これに適した作業方法を従業員に指示する。
- (2) 危険物取扱いの有資格者等の習熟した者を従業員として配置する。
- (3) 作業中に容器・包装の破損、漏えい、発散又は爆発等が発生した場合の措置を定め、従業員に周知する。
- (4) 静電気による爆発・火災防止のための静電気除去装置の設置及び操作等。

第15条 酸素欠乏危険場所の作業

会社は、酸素欠乏危険場所において荷の取扱い作業を行うときは、酸素欠乏危険作業主任者を選任し、作業の方法を決定し従業員を指揮させる。

第16条 異常時の措置

会社は、はいくずれ、危険有害物の漏えい、酸素欠乏等による労働災害発生の危険があるときは直ちに作業を中止し、従業員を安全な場所に退避させる等必要な措置を講ずる。

第17条 火気の取扱い

従業員は、決められた場所以外では火気を使用しないこと。

第18条 執務不能の申し出

従業員は、心身の異常または疲労等により執務に耐えられないときは、直ちに直属ライン長に申し出ること。

第6章 健康管理等

第1条 健康診断

会社は、従業員を雇い入れる際の健康診断、1年以内ごとに1回定期健康診断及び必要と認められた際に実施する臨時健康診断を行う。また、深夜業に常時従事する者等に対し、業務配置の際及び6月以内ごとに1回の定期健康診断を実施する。

第2条 従業員の受診義務

従業員は前条の健康診断を受診しなければならない。

第3条 健康診断の結果の通知

会社は、健康診断の結果について従業員に通知する。特に健康の保持に努める必要があると認められた者については、保健指導を行う。保健指導を受けた従業員は自らの健康の保持に努めなければならない。

第4条 健康診断実施後の措置

会社は、健康診断等の結果に基づき医師の意見を聴き、必要ある時は当該従業員の健康を保持するための措置を講じる。

第5条 健康の保持増進

会社は、従業員の健康の保持増進を図るために、運動指導、保健指導等を実施する。

第6条 快適職場

会社は、作業環境を快適に維持管理し、作業方法を改善し、従業員の疲労回復のための施設を設置する等の措置を講じる。

第7条 腰痛予防

会社は、厚生労働省が示した「職場における腰痛予防対策指針」（平成6年9月）に基づき腰痛予防対策を実施する。

第8条 過労運転の防止

会社は、過労死等の防止のために、次の事項に留意する。

- (1) 健康診断と事後措置の確実な実施
- (2) 産業医による健康診断や指導助言を受けること
- (3) 時間外労働の削減

第7章 災害発生時の措置

第1条 被災者の救護

災害が発生したときは、現認者及び周囲に居合わせた者は、直ちに被災者の救出を最優先して行い、被災者の所属長に通報しなければならない。

第2条 施設・貨物等の事故

事故が発生したときは、現認者は直ちに所属長に通報し、事後の措置について指示を受けなければならない。

第3条 被災者報告

被災者の所属長は、直ちに状況を安全衛生委員長：石原敏和に報告しなければならない。

2 被災者の生命に関わるような災害については、安全衛生委員長：石原敏和が直ちに所轄労働基準監督署と所轄警察署へ通報しなければならない。

第4条 被災現場の保存

事後調査を適切に行うために、安全衛生委員長：石原敏和の指示があるまで災害現場を保存しなければならない。

第5条 災害調査と再発防止

安全衛生委員長：石原敏和を中心として、すみやかに災害調査を行い報告書を作成しなければならない。

2 法定の書類の作成、届出は安全衛生委員長：石原敏和が行う。

3 安全衛生委員会をすみやかに開催し、災害報告書に基づき審議し、再発防止対策等について所轄労働基準監督署と所轄警察署へ報告しなければならない。

4 災害原因の調査結果は、次回安全衛生管理計画の作成の際に反映させる。

第8章 表彰および懲戒

第1条 表彰

安全衛生活動の推進の一環として、安全衛生表彰制度を設ける。なお、表彰規程は別途定める。

第2条 懲戒

本規程に定める基準等を遵守しないことにより、重大な事故や、災害を発生させたときは、就業規則に則り懲戒に処することができる。

附 則

第3条 施行時期

この規程は、2007（平成19）年4月1日 から施行する。

交通労働災害防止規程

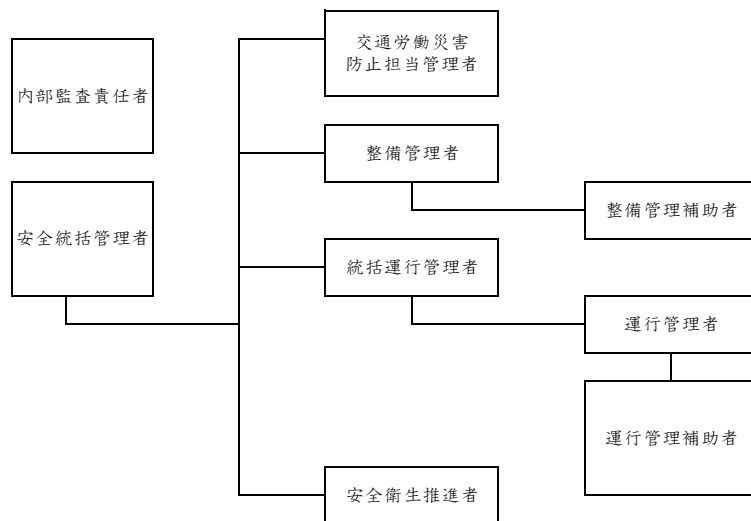
第1章 総則

(目的)

第1条 この規程は、交通労働災害防止に対する事業主の基本姿勢と管理者及び運転者が行うべき対策等を明確にするとともに、対策等を積極的に推進することにより、交通労働災害の防止を図ることを目的とする。

(安全管理体制等)

- 第2条 労働安全衛生法及び貨物自動車運送事業法に基づき、安全衛生推進者及び運行管理者・整備管理者を選任し、それぞれが事業場における安全衛生管理の業務及び安全な運行の管理を行う。
- 2 交通労働災害防止対策を効果的に実施するため、交通労働災害防止担当管理者を選任し、安全衛生推進者及び運行管理者・整備管理者と連携し、一体となって管理を行う。
 - 3 交通労働災害防止担当管理者は次の業務を行う。
 - ① 交通労働災害防止推進計画の作成
 - ② 適切な労働時間等の管理及び走行管理
 - ③ 教育等の実施、安全意識の高揚等
 - ④ 交通労働災害発生時の処理、再発防止対策
 - 4 管理組織は次の通りとする。



- 5 安全衛生委員会の設置
 - (1) 労働災害（交通労働災害）を防止し、より円滑で安全な業務を推進するため、総括責任者、交通労働災害防止担当管理者、安全衛生推進者、運行管理者、整備管理者及び運転者代表をもって安全衛生委員会を設置する。
 - (2) 同委員会は安全衛生に関する事項、交通事故に関する事項等について分析・審議する。
- 6 交通労働災害の防止を効果的に推進するために安全衛生委員会で調査審議の上、次の事項について定める交通労働災害防止推進計画を作成する。
 - ① 過去の交通労働災害の発生状況等を考慮した具体的な目標
 - ② 基本的実施事項
 - ③ 重点とする実施事項
 - ④ 実施事項の実施時期又は実施期間
 - ⑤ 実施責任者及び実施者

第2章 権限及び職務

(権限)

- 第3条 交通労働災害防止担当管理者及び安全衛生推進者、運行管理者及び整備管理者（以下、「管理者等」という。）は、この規程に定める職務を遂行するために必要な指揮命令権を有するものとする。
- 2 管理者等は、交通事故防止及び安全運行の確保に関する必要な事項を担当役員に助言することができるものとする。担当役員は管理者等から助言があったときは、これを尊重しなければならない。

(職務)

- 第4条 管理者等は、労働安全衛生法、貨物自動車運送事業法等に規定する事項及びこの規程に定める事項について誠実公正にその職務を遂行しなければならない。
- 2 運転者は、交通労働災害を防止するために、事業者、管理者等の指示等の必要な事項を守るほか、実施する交通労働災害の防止に関する措置に協力することにより、交通労働災害の防止に努めるものとする。

(適正な労働時間等の管理・走行管理)

- 第5条 管理者等は、運転者の疲労による交通労働災害を防止するため、「自動車運転者の労働時間等の改善のための基準」に基づき運行管理を行う。
- 2 貨物自動車運転者の拘束時間は1日について13時間、1ヵ月について293時間以内とする。
 - 3 運転時間は2日を平均して1日当たり9時間、2週間を平均して1週間あたり44時間以内とする。
 - 4 連続運転時間は3時間以内とする。

(運行計画書の作成)

第6条 運行経路、連続運転時間、休憩時間、荷役時間、手待時間、睡眠時間等が明確にされた運行計画を作成する。

- 2 事前に運行経路を調査し、交通渋滞・交通障害・事故多発箇所・事故発生のおそれのある箇所を明確にし、運転者に警告する。また、必要があれば、運行経路変更を指示する。
- 3 運行後、運転日報、チャート紙等を運転者に提出させ、次の事項等を確認の上、運行計画に従って適切な運行がなされているかを確認し、必要に応じて指示・指導を行う。
 - ① 運転従事時間はどうか。
 - ② 実労働時間はどうか。
 - ③ 連続運転時間はどうか。
 - ④ 休憩時間はどうか。
 - ⑤ 法定速度を超えて走行していないか。
 - ⑥ 急加速、急減速をしていないか。
 - ⑦ 居眠り運転と思われる兆候はないか。

(夜間運行等)

第7条 管理者等は、夜間運行については連続運転時間をなるべく短くし、休憩を充分取れる運行計画を立てるとともに、運転者に対して休憩時には適宜、肩、腕及び腰のストレッチング、体操等を実施するように指導する。

- 2 夜間走行時の運転教育等を実施する。

(健康診断)

第8条 運転者に対して雇入れ時及び年1回(22時から5時の深夜従事者にあつては年2回)の定期健康診断を実施し、その結果に基づいて健康状態を総合的に把握し、必要に応じて受診指導や保健指導を行う。

- 2 健康障害が発見された場合には、その所見・程度により事後措置を徹底する。

(点呼)

第9条 安全な走行を確保するため、乗務前、乗務後、中間の点呼を以下の点に留意しながら確実に実施する。

(1) 乗務前点呼

- ① 運転者の健康状態の良否の確認
- ② 得意先の住所、電話番号、担当者名
- ③ 運行経路、経路中における運行上注意すべき箇所の指示
- ④ 作業の具体的内容の指示
- ⑤ 会社に対して報告すべき時間の指示
- ⑥ 運行及び荷役作業に当たって注意すべき事項の確認
- ⑦ 予想される天候等に応じた注意事項
- ⑧ 非常用信号用具の備付けの有無及び応急修理に必要な器具の確認

(2) 乗務後点呼

- ① 運転日報及びチャート紙の提出を求める。
- ② 運行状況及び運行中における車両の状態

③ 運行経路における交通渋滞・道路工事等の障害、交通事故等の状況

④ 運行途中におけるヒヤリ・ハット等の報告

(3) 中間点呼

運行が複数日にわたる場合には、毎日指示した時間に運行管理者等に電話による点呼を行い、作業の遂行状況、運転者の健康状態等を把握するとともに、必要に応じて適切な指示を行う。

(点検)

第10条 自動車等の安全を確保するため、「自動車点検基準」に基づき、次の要領で点検を行う。

(1) 運行前点検

- ① 「自動車点検基準」に定められた箇所
- ② 灯火装置、方向指示器、後写鏡、反射鏡、反射器及び自動車登録番号標の点検並びに清掃
- ③ ロープ・ワイヤー、荷締め器等の点検

(2) 途中点検

長距離運行の場合は、運行経路の途中において、自動車及び荷の状態について、点検を行わせること。なお、運行途中の点検については運行計画に盛り込むこと。

(3) 運行後点検

運行後、運行前点検に準じて点検を実施し、異常を発見したときは、修理その他の措置を講ずること。

(安全パトロールの実施)

第11条 管理者等によるパトロールを行い、不適切な運転操作を行っている運転者に対して必要な指導を行う。

(運転者適性検査)

第12条 運転者の持つ生理的・心理的運転特性及び弱点(ドライバーの性格、安全運転態度、認知・処理機能、視聴覚機能等)を科学的に把握し、安全運転に役立つようアドバイスを与えるため、自動車事故対策機構による運転者適性検査を受診させる。

2 受診時期は次のとおりとする。

- ① 運転者を雇入れたとき
- ② 年齢が65歳に達したとき
- ③ 重大事故が発生させたとき
- ④ 3年毎に1回

(運転記録証明書等)

第13条 「無事故・無違反証明書」「運転記録証明書」等の証明書を活用し、無事故・優良運転者の表彰あるいは運転者の適正配置等の労務管理に役立てる。

第3章 教育及び訓練

(交通労働災害防止)

第14条 管理者等に対して、労働安全衛生法に基づく指針の定めや貨物自動車運送事業輸送安全規則の定めるところにより能力向上のための教育、研修を実施する。

- 2 交通労働災害防止に関する適切な管理や指導を行える安全運転に関する知識・技能の向上を図る専門的な教育及び交通労働災害防止のための規程の内容等について教育を行う。

(雇入れ時等の教育)

第15条 新規雇入れ運転者に対して労働安全衛生法第59条第1項の規定により行う雇入れ時教育において、交通法規の遵守、運転時の注意事項、運行前点検の励行等の運転者が遵守すべき事項について教育を行うとともに、必要に応じて安全運転の知識及び経験が豊富な運転者等が添乗することにより、実地に指導を行う。

- 2 作業内容の変更により運転者となる者に対して労働安全衛生法第59条第2項の規定により行う作業内容変更時教育において、新規雇入れ運転者に対する教育及び指導に準じた教育及び指導を行う。
- 3 教育内容に次の項目を含める。
 - ① 貨物自動車の構造の概要、特性、操作方法
 - ② 安全運転に対する知識
 - ③ 荷に対する知識
 - ④ 荷の積載・固縛の方法(ロープ掛け・シート掛けを含む)及び作業手順
 - ⑤ 荷の取卸し、固縛の取り外し方法(ロープ外し・シート外しを含む)及び作業手順
 - ⑥ 点検、整備の方法及びその作業手順
 - ⑦ 整理、整頓及び清掃に関する事項
 - ⑧ 健康保持及び作業に伴う疾病予防に関する事項
 - ⑨ 事故時等における応急措置及び危険回避の方法
 - ⑩ その他得意先等との対応方法等

(作業内容変更時における教育)

第16条 車種の変更等作業内容を変更する時は、作業に必要な知識を教育すると共に、経験が豊富な運転者等による添乗教育を実施し、運行経路における運行上の注意事項、荷扱いの方法、得意先での注意事項等を教育する。

(雇入れ時以外の教育・訓練)

第17条 日頃から運転者に対しては、交通法規の遵守、運転時の注意事項、運行前点検の励行、社内規程等(作業標準・作業手順・作業計画・運行計画等)を運転者として遵守させるための教育を繰り返し実施する。

- 2 教育内容としては次の事項を行う。
 - ① 雇入れ時教育のフォローアップ教育
 - ② 運転技能向上教育
 - ③ 自己及び公衆の安全を守らせるための安全マインド教育
 - ④ 交通安全マップによる指導

- ⑤ 交通事故の体験及びヒヤリ・ハット事例による教育
- ⑥ 関係法令の改正内容の解説等

(事故惹起者及び法違反を繰り返す者に対する教育・訓練等)

第18条 交通事故が発生した場合、その事故原因及び背景等を詳しく調査し、再発防止のため適切な指導を行う。

(その他の教育・訓練)

第19条 交通労働災害防止活動をより効果的に行うため、以下の教育又は訓練技法を取り入れて実施すること。

- (1) 交通危険予知訓練 (KYT)

安全を確保する能力を身につけさせるため、交通危険予知訓練を継続的に行うこと。

- (2) 安全運転実技訓練

車を使用して運転乗務員の安全運転の能力向上を図るための実技訓練を行うこと。

- (3) 安全運転講習会

交通労働災害の実例の提示、交通法規の再確認等の交通労働災害防止に関する内容をテーマとした講習会の開催又は関係団体の実施する講習会に参加させること。

- (4) 自社での講習会

年間の交通事故防止推進計画に基づき、自社での講習会を実施すること。

- ① トップ、管理者等による講習(会社の基本的な考え方や方針等)
- ② 指導員、リーダーによる講習(災害事例、運転技能、交通法規等)
- ③ 外部講師(警察署交通課所属署員、その他専門家)による講習
- (5) 社外での講習会

関係団体等による交通事故防止に関する講習会に計画的、継続的に参加させること。

附則

(実施の期日)

1. 本規程は、2007(平成19)年4月1日より実施する。

出張旅費規程

(適用範囲)

- 第1条 この規程は、株式会社石原運輸（以下「会社」という）就業規則第19条第3項に基づき社員の出張旅費について定めたものである。
- 2 この規程による出張旅費制度は、会社に雇用され勤務するすべての社員（以下単に「社員」という）に適用する。
- 但し、就業形態が特殊な者についてはこの限りではない。
- 3 出張旅費とは、交通費、食事手当、宿泊費をいう。

(交通費)

- 第2条 社員が会社の指定した研修、会議または業務上必要とされる講習等(以下「研修等」という)を受講する場合で、移動に際し実費を立替えたものは、交通費を支給し、都度精算する。
- 但し、研修等の受講証明の提出を要件とする。受講証明が無い場合は研修等内容の記録及び受講所見(レポート)の提出を以てこれに代えることができるものとする。
- 2 できるだけ公共交通機関(社有Suicaを使用)を利用することが望ましいが、開催時間、開催場所等の事情により利用が困難な場合はこの限りではない。
- 3 前項において、やむを得ず自家用自動車を使用した場合
- | | | |
|-----------|-----|--------|
| 往復 50kmまで | ・・・ | 1,000円 |
| 往復100kmまで | ・・・ | 2,000円 |
| 以降、50km毎に | ・・・ | 1,000円 |
- 及び、駐車場利用料(領収証のあるものに限る)を精算する。
- 但し、使用可能な車両は通勤管理カード届出車両に限る。
- 4 社有車を使用した場合は交通費を支給せず、駐車場利用料(領収証のあるものに限る)のみ精算する。

(食事手当)

- 第3条 運行又は研修等に伴う社員の食事手当は以下の通りとする。
- 但し、第2号及び第3号を適用する場合は、研修等の受講証明の提出を要件とする。受講証明が無い場合は研修等内容の記録及び受講所見(レポート)の提出を以てこれに代えることができるものとする。
1. 宿泊(車中泊を含む)を伴う運行
 2. 泊以上を必要とする運行、または業務上の都合により車中泊が連続して2回以上続いた場合に際しては、運行管理者の発行する運行指示書を以て出張扱とし、出庫から8時間経過後の6時、12時、18時、24時を超える毎に550円(所得税の源泉徴収額50円)宛加算し、当月の合計額を翌月の給与支給日に支払う。
 2. 宿泊を伴う研修等
- 1泊以上の宿泊を伴う研修等に際しては、次により食事手当を計算し、翌月の給与支給日に支払う。
- 1泊につき2,200円(源泉徴収額200円)

3. 宿泊を伴わない研修等
宿泊を伴わない研修等に際しては、次により食事手当を計算し、翌月の給与支給日に支払う。
当日の午前に開始され、午後終了する研修等
1,100円(源泉徴収額100円)
当日の午前又は午後開始され、午前又は午後終了する研修等
食事手当は支給しない
4. 社員が業務上の命令により使用する接待交際費及び社内外で飲食を伴い生じる会議費の取扱基準は別途示達する。

(宿泊費)

- 第4条 宿泊施設を利用した場合は、宿泊費を実費で精算する。
- 但し、当該宿泊施設の発行する領収証の提出を要件とする。
- 尚、宿泊費以外の通信・視聴・飲食等は実費として認めない。
- 1泊につき 7,350円まで
- (但し、特段の事情ある場合を除く)
- 第5条 本規程に定めのない出張旅費が生じる場合は、都度総務部長宛事前申請し、その決裁を以て運用する。但し、1件につき10,000円又は総額30万円を超えるものについては、社長決裁とする。
- 付 則

(施行期日)

- 第1条 本規程は、平成20年10月26日から実施する。

(規程の改廃)

- 第2条 この規程を改廃する場合には、社員代表の意見を聴いて行う。