

安全管理規程

所 管 業務部
制 定 2010年 2 月 11 日
改 正 2024年 4 月 1 日

目 次

- 第 1 章 総 則
- 第 2 章 輸送の安全を確保するための事業の運営の方針等
- 第 3 章 輸送の安全を確保するための事業の実施及びその管理の体制
- 第 4 章 輸送の安全を確保するための事業の実施及びその管理の方法

第 1 章 総 則

（目 的）

第 1 条 この規程（以下「本規程」という。）は、道路運送法（以下「法」という。）第 2 2 条及び第 2 2 条の 2 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 2 条 本規程は、当社の自動車運送事業に係る業務活動に適用する。

第 2 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 3 条 代表取締役及び役員は、安全第一の意識をもって事業活動を行える体制の整備に努めるとともに、施設、車両及び社員（社員に準ずる者を含む。以下「社員」という。）を総合活用して輸送の安全を確保するための管理の方針その他事業活動に関する基本的な方針を次項の規定に定め、安全の確保に関する業務の実施状況等を踏まえ、必要に応じ見直すものとする。

2 代表取締役、役員及び社員の安全に係る行動規範（安全の基本理念、安全方針）は次のとおりとする。

- (1) 一致協力して輸送の安全の確保に努めること。
- (2) 輸送の安全に関する法令及び関連する規程（本規程を含む。以下「法令等」という。）をよく理解するとともに、これを遵守し、厳正、忠実に職務を遂行すること。
- (3) 常に輸送の安全に関する状況を理解するよう努めること。
- (4) 職務の実施にあたり、推測に頼らず確認の励行に努め、疑義のあるときは最も安全と認められる取扱いをすること。

- (5) 事故、災害等が発生したときは人命救助を最優先に行動し、速やかに安全適切な措置をとること。
- (6) 情報は漏れなく迅速、正確に伝え、透明性を確保すること。
- (7) 常に問題意識を持ち、必要な変革に果敢に挑戦すること。

3 第1項に基づく施策及びその取組みの実績その他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4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。

- (1) 輸送の安全の確保が最も重要であるという意識を徹底し、関係法令及び本規程に定められた事項を遵守すること。
- (2) 輸送の安全に関する費用支出及び投資を積極的かつ効率的に行うよう努めること。
- (3) 輸送の安全に関する内部監査を行い、必要な是正措置または予防措置を講じること。
- (4) 輸送の安全に関する情報の連絡体制を確立し、社内において必要な情報を伝達、共有すること。
- (5) 輸送の安全に関する教育及び研修に関する具体的な計画を策定し、これを適確に実施すること。

2 近江鉄道グループ各社は密接に協力し、一丸となって輸送の安全性の向上に努める。

（輸送の安全に関する目標）

第5条 第3条に掲げる方針に基づき、毎年度目標を策定する。

（輸送の安全に関する計画）

第6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として毎年度「運行管理計画」を作成する。

第3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

（代表取締役等の責務）

第7条 代表取締役は、輸送の安全の確保に関する最終的な責任を負う。

- 2 代表取締役及び役員は、輸送の安全の確保するため自動車事業の実施及びその管理体制の構築等必要な措置を講じる。
- 3 代表取締役及び役員は、自動車事業の遂行に際し、施設、車両、要員、予算その他の必要な計画を策定し、管理者及びその他必要な管理者に対し、安全性及び実現の可能性を検証させる。
- 4 代表取締役及び役員は、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を把握し、必要な改善を行う。
- 5 代表取締役及び役員は、輸送の安全の確保に関し、安全統括管理者がその職務を行ううえでの意見を尊重する。

（社内組織）

第8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的確に行う。なお、当社の自動車運送事業における安全の確保に関する体制は別図1のとおりとし、各々の役割は次のとおりとする。

- (1) 安全統括管理者：輸送の安全の確保に関する業務を統括する。
 - (2) 業務部長：安全統括管理者の指揮の下、(3)～(8)の各管理者の行う業務を統括管理する。また、輸送の安全確保に必要な組織・要員計画および投資・資金計画に関する業務を統括する。
 - (3) 業務課長：安全統括管理者の指揮の下、輸送の安全の確保に関し、安全指導課長と連携の上、各営業所長を統括し、指導監督を行う。
 - (4) 安全指導課長：安全統括管理者の指揮の下、安全な運行の確保に関し、業務課長と連携し、営業所長を統括し、事故未然防止および再発防止のための指導監督を行う。
 - (5) 営業所長：安全統括管理者の指揮の下、輸送の安全の確保に関し、各営業所内各担当を統括し、指導監督を行う。
 - (6) 統括運行管理者：安全統括管理者の指揮の下、営業所長の指示を受け、輸送の安全の確保に関し、運行管理者を統括し、指導監督を行う。
 - (7) 運行管理者：統括運行管理者の指示を受け、営業所の運行管理業務全般を処理し、輸送の安全の確保及び乗務員の指導監督を行う。
 - (8) 整備管理者：安全統括管理者の指揮の下、営業所長の指示を受け、営業所の車両の安全確保等全般を処理し、乗務員の指導監督を行う。
- 2 代表取締役は、前項の管理者の選任、解任等については、これを社員等に周知することにより、輸送の安全の確保に関する責任体制を明確にするものとする。
- 3 各管理者が事故等によりその職務が遂行できないときは、その都度代表取締役が指名した者が臨時にその職務を代行する。

（安全統括管理者の選任及び解任）

第9条 安全統括管理者は、取締役のうち、旅客自動車運送事業運輸規則（以下「運輸規則」という。）第47条の5に規定する要件を満たす者から選任する。

- 2 安全統括管理者が次の各号のいずれかに該当することとなったときは、当該管理者を解任する。
- (1) 人事異動等により安全統括管理者の要件を満たさなくなったとき。
 - (2) 国土交通大臣の解任命令が出されたとき。
 - (3) 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。
 - (4) 関係法令等の違反また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10条 安全統括管理者は、次に掲げる責務を有する。

- (1) 全社員に対し、本規程の周知及び関係法令等の遵守と輸送の安全の確保が最も重要であるという意識を徹底すること。
- (2) 輸送の安全の確保に関し、その実施及び管理の体制を確立、維持すること。
- (3) 輸送の安全に関する方針、重点施策、目標及び計画を着実に実施すること。
- (4) 輸送の安全に関する報告連絡体制を構築し、社員に対し周知を図ること。

- (5) 輸送の安全の確保の状況について、定期的に、かつ必要に応じて、随時、内部監査を行い、代表取締役及び役員に報告すること。
- (6) 代表取締役及び役員等に対し、輸送の安全の確保に関し、必要な改善に関する意見具申を行う等、事故防止その他の安全対策について必要な改善措置を講じること。
- (7) 運行管理が適正に行われるよう、運行管理者を統括管理すること。
- (8) 整備管理が適正に行われるよう、整備管理者を統括管理すること。
- (9) 輸送の安全を確保するため、社員に対して必要な教育または研修を行うこと。
- (10) その他の輸送の安全の確保に関する事務の統括管理を行うこと。

第4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11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運行管理計画に従い、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並びに事故防止対策の検討）

第12条 代表取締役及び役員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。

- 2 安全統括管理者は、安全性を損なうような事態を発見した場合には、直ちに関係者に伝え、適切な対処策を講じるとともに、事故防止対策の検討を行う。

（事故、災害等に関する報告連絡体制）

第13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図2及び「危機管理規程」によるものとする。

- 2 事故、災害等に関する報告が、安全統括管理者、代表取締役及び役員または社内の必要な部署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1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迅速かつ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または届出を行う。

（輸送の安全に関する教育及び研修）

第14条 第5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15条 安全統括管理者は、自らまたは㈱西武ホールディングス監査・内部統制部を実施責任者として、安全マネジメント態勢が適切に確立され、実施され、

維持され、機能していることを確認するため、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または同種の事故、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、前項の内部監査の結果並びに、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、代表取締役及び役員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または予防措置を講じる。

（輸送の安全に関する業務の改善）

第 16 条 代表取締役及び役員は、安全統括管理者から事故、災害等に関する報告また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、是正措置また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、安全対策全般また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 17 条 法第 29 条の 3 の規定により、次に掲げる事項を毎年度取りまとめ、公表する。

- (1) 輸送の安全に関する基本的な方針
 - (2) 輸送の安全に関する目標及び当該目標の達成状況
 - (3) 自動車事故報告規則第 2 条に規定する事故に関する統計
 - (4) 輸送の安全に関する組織体制及び指揮命令系統
 - (5) 輸送の安全に関する重点施策
 - (6) 輸送の安全に関する計画
 - (7) 輸送の安全の関する予算等実績額
 - (8) 事故、災害等に関する報告連絡体制
 - (9) 安全統括管理者
 - (10) 安全管理規程
 - (11) 輸送の安全に関する教育及び研修の計画
 - (12) 輸送の安全に関する内部監査及びそれを踏まえた措置内容
- 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 18 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、

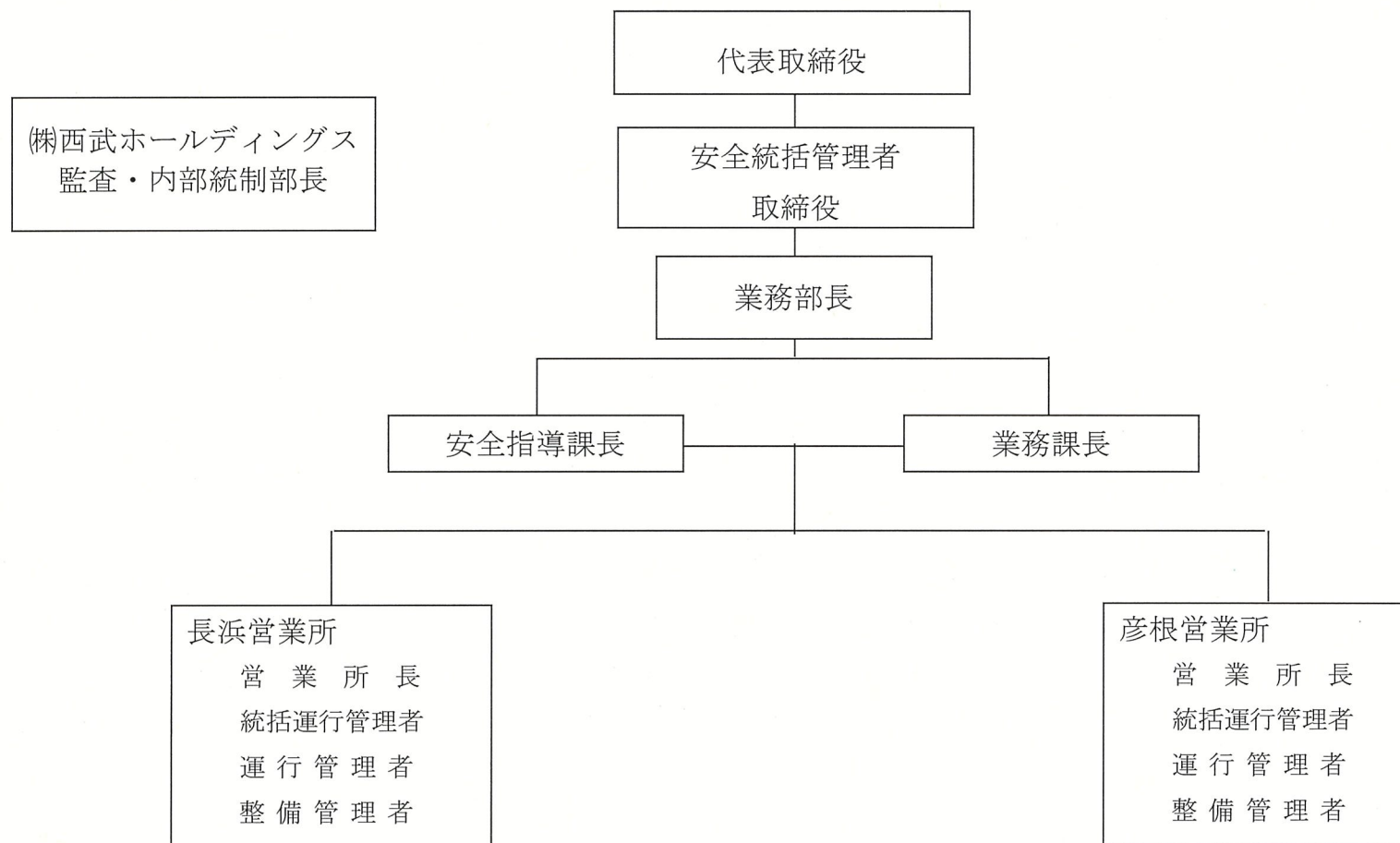
代表取締役及び役員に報告した是正措置または予防措置等を記録し、これを適切に保存する。

- 3 前項に掲げる情報その他の輸送の安全に関する情報の記録及び保存の方法については、「文書管理規程」に基づくものとし、詳細については、「文書保存内規」に定めるものとする。

附 則

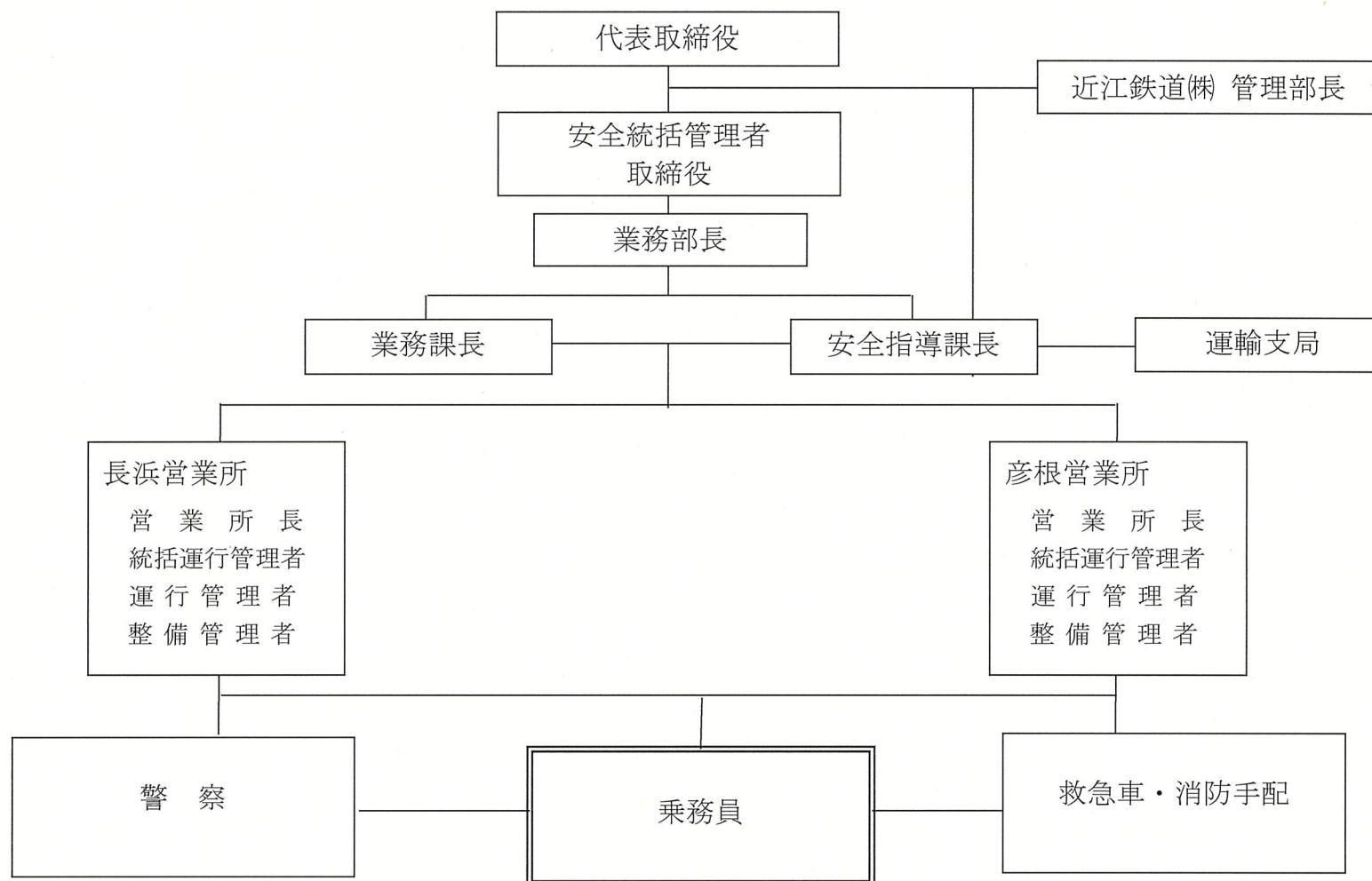
1. この規程の改廃は、「西武グループ規程類管理規程」に定める手続きによる。
2. 2010年 2月11日制定。
3. 2011年 4月 1日改正。
4. 2013年10月 1日改正。
5. 2014年 4月 1日改正。
5. 2016年 4月 1日改正。
6. 2023年 4月 1日改正。
7. 2024年 4月 1日改正。

【別図1】安全確保に関する体制及び運転の管理に関わる体制



2023年4月1日現在

【別図２】事故・災害に関する報告連絡体制



2024年4月1日現在

文 書 保 存 内 規

この内規は、「旅客自動車運送事業運輸規則第2条の2」および「旅客自動車運送事業に係る安全マネジメントに関する指針第15条」の規定に基づき、記録の保存方法について下記のとおり定める。

帳 票 類 名	保存期間	場 所	根拠条文	適用保存期間
点 呼 簿(乗合)	3年	営業所	運輸規則第24条	1年
点 呼 簿(貸切・特約)	3年※	営業所	運輸規則第24条	3年※
出 勤 簿(乗合・貸切)	3年	営業所	運輸規則第25条	1年
乗務記録(乗合:運行状況報告書)	3年	営業所	運輸規則第25条	1年
乗務記録(貸切:運行指示書兼)	3年	営業所	運輸規則第25条	3年
運行記録計による記録(乗合)	3年	営業所	運輸規則第26条	1年
運行記録計による記録(貸切・特約)	3年※	営業所	運輸規則第26条	3年※
事故の記録(事故速報、事故分析書)	永久	営業所	運輸規則第26条の2	3年
苦情処理簿(お客さまの声)	3年	営業所	運輸規則第3条	1年
運送引受書(貸切)	3年	営業所	運輸規則第7条の2	運送終了日より3年
運行指示書(貸切)	3年	営業所	運輸規則第28条の2	運送終了日より3年
日常点検表、中間点検表	3年	営業所	運輸規則第24条	1年
乗務員台帳(退職時年月日・理由記入)	永久	営業所	運輸規則第37条	退職後3年
乗務員研修および指導・教育の記録	3年	営業所	運輸規則第38条	3年
適性診断受診記録(初任・適齢・特定)	3年	営業所	運輸規則第38条	3年
健康診断受診記録および指導記録	5年	営業所	労働安全衛生法第66条	5年
異常気象の記録	1年	営業所		
ドライブレコーダーの記録(安全運転日報)	3年	営業所		
環境に影響のある項目についての実施報告書	3年	営業所		
通 達(局、協会・事故、社内・教育、指導)	3年	営業所		
安全サービス推進委員会活動の記録	3年	営業所		
安全衛生委員会議事録	3年	営業所		
所長会議の記録	3年	安全指導課		
安全サービス推進委員会議事録	3年	安全指導課		
従業員の研修、指導・教育の記録	3年	安全指導課		
重大事故報告書	永久	業務課		
事故登録台帳	永久	安全指導課		
事件・事故・苦情等報告書	3年	業務課		
飲酒反応報告書	3年	業務課		
内部監査報告書	3年	業務課		
情報公開に関する記録	3年	業務課		

※電磁的記録 ― 電子的方式、磁気的方式その他の知覚によって認識することができない方式であって、電子計算機による情報処理の用に供されるものをいう（運輸規則第24条5項より抜粋）