

会議名	運輸安全マネジメント会議				作成日	2019年4月15日
日時	2019年4月2日	10:30	～	12:00	作成者(回覧時戻り)	広報
			～		場所	本社会議室
テーマ	●H30年度の輸送に関する目標についての評価 ●2019年度運輸安全マネジメントに関する取り組み目標 ●セーフティ申請進行状況 ●点呼について ●乗務員マニュアルの作成		資料			
出席者 および回 覧範囲	(管理)	5名	(運行)	4名	(営業)	2名
議事	●H30年度の輸送に関する目標についての評価					
	①重大事故ゼロ→ 軽度の事故(後退事故)1件					
	②アルコール検知ゼロ→ 継続している					
	③ヒヤリハット→ 点呼時に乗務員から聴取し情報の収集をしたほうが良い					
	④外部機関講習→ 救命救急、雪道走行、特定運転士講習・研修、管理者講習等受講後、共有の徹底を					
	⑤乗務員標準化マニュアルの作成→ 4/4乗務員ミーティングに配布予定					
	⑥健康管理の取組→ 脳ドック(H30受診)、SAS検診(2019年度実施予定)					
	●2019年度運輸安全マネジメントに関する取り組み案					
	①運輸安全マネジメント会議→ 年6回(奇数月の第二火曜日)					
	②安全管理・運行管理体制→ ・ドライブレコーダー映像を取得し、事故発生時の情報の収集と共有 ・無事故ゼロ記録の掲示 ・事故発生情報を社内に掲示					
備考	③輸送の安全の設備投資→ 十分な設備は整っているが、活用しきれていない部分もある					
	④安全管理体制の教育訓練→ 年に一度、講習等に受講したほうが良いのでは					
	⑤健康管理の取組→ 今年度、健康診断とSASスクリーニング検査実施 ●セーフティ申請進行状況→ 提出書類等、半分ほど出来ている ●点呼について→ ・4月～点呼簿の記入方法等の標準化をする(マニュアル作成) ※帰庫点呼の際に、デジタコ日報チェックし乗務員に確認、印をもらう					

会議名	運輸安全マネジメント会議	日時	2019年4月2日
議事	・点呼者の点呼マニュアルも作成する		
	●乗務員マニュアルの作成→ 車両ごとにマニュアルを置くこととする		
	●事故報告、苦情処理をどう対応するか→ ・第一報は営業所(点呼者)に報告、処理・判断は営業所長の指示		
	※軽度の場合は点呼者(運管補助者)が対応の場合も		
	・乗務員は事故時の使用車両に属する営業所に報告すること		
	●連絡体制について→ 夜行運行時は宿直を置くが、連絡体制をどうするか		
	●日々の運行の記録について→ 内部監査をして不備をなくしていく		
	※4/4の乗務員ミーティングで、新体制の説明をする		