

社内監査規程

施行 平成28年1月14日

(目的)

第一条 この規程（以下「本規程」）は輸送の安全を確保するため、安全マネジメントの実施状況等を点検するため、輸送の安全に関する社内監査の実施要領を定める。

(実施要領)

第二条 社内監査の基本的要領は次に定める。

1) 実施責任者

安全統括管理者又は安全統括管理者が指名する者

2) 実施時期

- ・最低でも1年に2回以上、適切な時期に実施
- ・重大な事故、災害等が発生した場合又は同種の事故、災害等が繰返した場合や、その他特に必要と認められる場合は緊急に実施する。

3) 報告・改善

安全統括管理者は、改善すべき事項が認められた時は、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の必要な方針を検討し是正措置を講ずる。

(監査内容)

第三条 社内監査の項目については次のとおりとする。

(1) 規則帳票類の整備

- 1) 運行管理規程
- 2) 整備管理規程
- 3) 安全管理規程
- 4) 運行、整備管理者の選任届及び定期研修の受講状況
- 5) 乗務員台帳
- 6) 免許証台帳

(2) 運行関係

- 1) 点呼簿、乗務記録簿
- 2) チャート紙の保管および解析指導
- 3) 事故報告書（保存期間は3年）
- 4) 運転基準図
- 5) 経路調査表

- (3) 異常気象時における措置
 - 1) 気象情報、道路状況の収集と把握
 - 2) 暴風雨警報等の伝達方法の整備
 - 3) 非難箇所の指定と依頼、連絡方法
 - 4) 運行中止の指示、連絡方法

- (4) 過労防止
 - 1) 拘束時間の限度と休息時間の確保
 - 2) 運転時間の限度と休憩等の確保
 - 3) 時間外・休日労働の限度
 - 4) 交替運転士の配置基準

- (5) 休憩場所及び仮宿泊施設
 - 1) 施設の保守管理状態
 - 2) 寝具設備等の衛生維持管理

- (6) 車両管理
 - 1) 定期点検の計画、実施状況及び点検記録簿の記録、保管状況
 - 2) 日常（運行前）点検の実施状況
 - 3) 車両台帳の記録、保管
 - 4) 現車確認・手入れ状況、消火器、救急箱等保管管理状況

- (7) 健康管理
 - 1) 健康診断の受診状況及び結果の把握と追跡個人指導
 - 2) 健康状態の把握、疾病、疲労、薬物服用等のある乗務員の乗務禁止

- (8) 乗務員の指導教育
 - 1) 事故防止についての指導状況
 - 2) 事故惹起者に対する指導
 - 3) 飲酒運転防止についての
 - 4) 事故発生時、大規模地震警戒時及びテロ発生時の連絡指示体制
 - 5) 適正診断の受診及び結果に基づく指導
 - 6) 個人指導及び、特別指導の状況、記録

- (9) 苦情処理
 - 1) 苦情処理台帳の整理及び苦情についての対応状況
 - 2) 苦情に対する乗務員指導又は是正改善状況