

平成28年1月12日

近畿運輸局長 殿

住 所 兵庫県たつの市誉田町福田 450-7
名 称 はりま観光バス合同会社
代表者名 代表 能勢 清正

安全統括管理者選任届出書

このたび、安全統括管理者を選任したので、道路運送法第22条の2第5項及び旅客自動車運送事業運輸規則第47条の6の規定に基づいて下記のとおり届け出いたします。

記

- 1 氏名又は名称及び住所並びに法人にあっては代表者氏名
名 称 はりま観光バス合同会社
住 所 兵庫県たつの市誉田町福田450-7
代表者名 代表 能勢 清正
- 2 選任した安全統括管理者の氏名及び生年月日
安全統括管理者 能勢 清正 昭和40年10月19日
- 3 選任した年月日
平成28年1月12日

添付書類 選任した安全統括管理者が事業運営上の重要な決定に参画する管理的地位にあること及び旅客自動車運送事業運輸規則第47条の5に規定する要件を備えることを証する書類

次の者は当社の社員であり、事業運営上の重要な決定に参画する管理的地位にあり、かつ、旅客自動車運送事業運輸規則第47条の5の要件を備える者であることを証します。

住所 兵庫県たつの市誉田町福田450-7
はりま観光バス合同会社
代表 能勢 清正

選任した安全統括管理者：能勢 清正

社内での役職：代表

(1) 安全統括管理者に選任した能勢 清正は次の業務に通算して三年以上従事の実験を有しています。

	イ. 事業用自動車の運行の安全の確保に関する業務
	ロ. 事業用自動車の点検及び整備の管理に関する業務
○	ハ. イ又はロに掲げる業務その他の輸送の安全の確保に関する業務を管理する業務

(該当するものに○をつける)

部署	主な業務	在職期間
本社営業所	運行管理者 整備管理者	平成23年4月17日～現在

安全管理体制に係る 内部監査手順書

はりま観光バス合同会社

制定日 平成29年1月1日

1 目的

本手順書は、当社が構築・運用している運輸事業に係る安全管理体制に関する内部監査（以下「内部監査」という。）について、内部監査に従事する要員の責任・権限、内部監査の計画から完了に至るまでの手順などを定め、内部監査が適切かつ確実に行われ、もって、上記安全管理体制の更なる改善を図ることを目的とする。

2 適用

本手順書は、安全管理規程が適用される経営管理部門に適用する。

3 関係文書

- ・道路運送法及び同法施行規則
- ・安全管理規程、その他安全管理に関する社内規程
- ・手順
- ・運輸事業者における安全管理の進め方に関するガイドライン
- ・安全管理に関連する以下の記録
 - (ア) 安全統括管理者から経営トップへの報告の記録
 - (イ) 事故情報及びヒヤリ・ハット情報の報告記録
 - (ウ) 安全に関する教育・訓練の記録
 - (エ) 内部監査の実施に関する記録
 - (オ) マネジメントレビューの記録
 - (カ) 是正措置及び予防措置に関する記録 など

4 定義

- (1) 定期内部監査：年1回定期的に安全統括管理者が指定して実施する内部監査
- (2) 臨時内部監査：重大事故等が生じた場合であって、経営トップ又は安全統括管理者が必要と認めた場合に実施する内部監査
- (3) 内部監査員：社内の内部監査研修及び運輸安全マネジメント研修を受講した者、国土交通省主催の運輸安全セミナー（ガイドライン・内部監査）を受講した者又はそれらの者と同等の能力を有する者のうち、内部監査を実施する要員として安全統括管理者が指名した者
- (4) 監査リーダー：内部監査員のうち、個々の内部監査を計画し、実施し、完了することができる者であると安全統括管理者が認めた者
- (5) 監査チーム：個々の内部監査を計画し、実施し、完了するため、安全統括管理者の指名を受けた監査リーダー1名及び内部監査員1名以上で構成される監査実施チーム

5 責任

- (1) 安全統括管理者：各内部監査員を指導・監督し、内部監査に係る業務全般を統括・管理する責任を有する
- (2) 監査リーダー：監査チームメンバーである内部監査員を指導・監督し、担当する個々の内部監査を計画し、実施し、完了する責任を有する
- (3) 内部監査員：担当する内部監査業務を遂行する責任を有する

6 手順

内部監査は、以下の手順により実施する。

ただし、本手順書によりがたい場合であって、安全統括管理者の承認を受けた場合は、この限りでない。

- (1) 被監査者における安全管理体制に関する取組について、関係法令及び安全管理文書に適合しているか否かを確認すること
- (2) 被監査者における安全管理体制に関する取組について、その実施体制・手順等が確立され、PDCAサイクル（各取組が計画的に実施され、その実施状況を検証・評価し、それらの結果を踏まえ、必要に応じ、見直し・改善を図ること）を適切に機能しているか否かを確認すること
- (3) 被監査者における安全管理体制に関する取組について、安全管理体制上、どのような効果を出しているか否かを確認すること
- (4) 上記（1）、（2）及び（3）の結果、把握した不具合等について、被監査者と一致協力して改善に向けた取組を進めること
- (5) 上記（1）、（2）及び（3）の結果、把握した優良事例について、安全統括管理者の了解のもと、社内に周知・奨励すること

5. 監査スケジュールの作成等

監査リーダーは、被監査者の責任者又はその補助者と監査日時を調整のうえ、「内部監査スケジュール」を作成し、監査実施日の1ヶ月前までに被監査担当者に送付する。

6. 被監査担当者の事前準備

被監査担当者は、監査実施日までに関係要員の出席手配、監査に必要な控室、備品等の準備を行う。

7. チェックリストの作成

監査リーダー及び内部監査員は、前回までの監査で把握した不具合等の傾向分析、過去確認していない事項、年度の「重点監査項目計画書」等を踏まえ、「内部監査チェックリスト」を作成する。

8. 監査チーム打合せ

監査リーダーは、監査実施日までに監査チームメンバーとの間で打合せを実施し、監査スケジュール、監査内容を周知するとともに、「内部監査チェックリスト」の確認・修正等を行う。

9. 内部監査の実施

(1) 監査開始時の打合せ

内部監査の開始冒頭、監査リーダーは、被監査担当者、監査チームメンバーである内部監査員等の間で打合せを実施し、次の事項を説明・周知する。

- ① 内部監査員チームメンバーの分担事項
- ② 監査範囲及び重点監査項目
- ③ 監査スケジュール
- ④ 監査結果の報告方法
- ⑤ 監査で把握した不具合等及び優良事例の取扱い
- ⑥ 監査終了時の打合せへの被監査者関係者の出席要請

10. 監査終了時の打合せ

内部監査の終了時、監査リーダーは、被監査担当者、監査チームメンバーである内部監査員等の間で打合せを実施し、次の事項を説明する。

- ① 監査結果全般の講評・所見
- ② 不具合等がある場合：
 - ・是正／改善措置要求事項の説明（是正／改善措置要求書に被監査部署の長が署名）
 - ・是正措置の完了予定日の調整(是正／改善措置要求書に記載)
 - ・是正／改善措置要求書（正）の手交
 - ・最終監査報告書等今後のスケジュール
- ③ 優良事例がある場合：優良事例の内容と当該事例の今後の取扱いの説明

11. 監査報告書の作成等

(1) 監査報告書の作成

監査リーダーは、内部監査終了後速やかに「監査報告書（別紙－7）」を作成する。

(2) 監査報告書の承認

監査リーダーは、作成した監査報告書及び是正／改善措置要求書(写)を安全統括管理者に提出する。安全統括管理者は、提出された監査報告書について、被監査者の責任者の確認を得たうえで、経営トップの承認を受ける。

(3) 監査報告書の送付

安全統括管理者は、承認を受けた監査報告書(正)を被監査部署に送付するとともに、写しを2

部作成し、1部を監査リーダーに送付し、1部を、最終監査報告書が提出されるまで安全統括管理者が保存する。

監査担当者は、最終監査報告書が提出されるまで、送付された監査報告書を保存する。

12. 実施月

四半期に1度 4月 7月 10月 1月

以 上

令和 4 年 1 月 25日

安全統括者	部長
印	印

はりま観光バス合同会社
代表 能勢 清正 殿

本社営業所監査報告書

安全管理規定に基づく監査を実施しましたので、以下の通りご報告を致します。

監査実施日	令和4年1月20日
監査対象部門	本社営業所
監査員	蔭山 早百合 務
監査の目的	運輸安全マネジメントの浸透度の確認
重点監査事項	①経営者が推進する安全対策に対する理解度の確認 ②前回監査の指摘事項

監査結果

監査全般の所見	とくに問題は見られなかった
重点監査項目の 所見	①経営者が推進する安全対策を理解している事が確認できた ②指摘事項に対する改善をおこなっている事が確認できた
前回監査の改善 事項	前回の監査で発見された改善事項は適切に処理されている

監査員 蔭山 早百合

以 上