

# (株)太陽ネットワーク物流

## 『運輸安全マネジメント』

⊕ 今回の運輸安全マネジメント案は国交省が定める以下の14項目のガイドラインに則って作成しています。

### <参考> 国交省が運輸事業者に求めている14のガイドライン

1. 経営トップの責務
2. 安全方針
3. 安全重点施策
4. 安全統括管理者の責務
5. 要員の責任・権限—本社各部署、全事業所の役割
6. 情報伝達及びコミュニケーションの確保
7. 事故、ヒヤリ・ハット情報等の収集・活用
8. 重大な事故等への対応
9. 関係法令等の遵守
10. 安全管理体制の構築・改善に必要な教育・訓練等
11. 内部監査
12. マネージメントレビューと継続的改善
13. 文書の作成と管理
14. 記録の作成と維持

2020年4月

株式会社太陽ネットワーク物流

# 1. 経営トップの責務

---

『運転者服務規程』第一章総則第 3 条(運転者の心がまえ)には「安全運転は、すべての業務に優先する。運転者は、車両の運転にあたって、常に人命尊重を旨とし、道路交通法(以下「道交法」という)及び関係諸法令を遵守し、運転マナーに留意して安全運転を行い事故防止に努めなければならない」としている。

「安全運転はすべての業務に優先する」-経営トップは、そのことへの強い自覚の下、組織を指揮、牽引し、関係法令の遵守と安全な輸配送の遂行のための組織体制を表す「運輸安全マネジメントのガイドライン」が職員の業務行動に定着できるよう、あらゆる機会を通じてその周知を働きかける。

## 2. 安全方針

---

### 2-1 安全方針

---

当社は『豚肉の冷蔵流通』を全国で先駆けて開始(1978 年)し今日まで、荷主から託された材の品質を損ねず最も適した温度帯での輸配送業務を展開してきた。以下は、今後も事業を継続進展していくにあたって「安全方針」である。

1. 「荷主(生活クラブ連合会、生産者、他生協等)から託された材を、その品質を損ねずに適切な温度帯で運ぶ」ことを使命に安全な輸配送業務を営む。
2. 配送を担うすべての職員は、プロドライバーとして強い自覚のもとで「道路交通法」を遵守した運転を行う。
3. 『点呼』は、安全な運転の要。点呼者とドライバーは顔を向き合い、点呼者は「絶対、事故を起こさせないぞ!」の気概を持って働きかけ、ドライバーは「さあ、ここからが仕事だ!」と気持ちをはっきりと切り換える—これが当社の点呼姿勢である。
4. 運転手は、点呼者(運行管理者)から指示された「ルート」と「安全運転励行のための注意」を守りそのコースの危険箇所等を「コースファイル」から確認し安全な輸配送業務を遂行する。
5. 配送業務の立ち上がりに行く「運行前点検」を決して欠かさない。「これから自分が乗るこの車は地域を安全に走行できるか」として正常かどうかを確かめるため項目毎に目・足、手を使って行う。
6. 安全な運転の励行に集中できるよう「運転席の整理整頓」を必ず行ってから出発する。
7. 安全な運転励行の土台は「健康な心と体」。定期健康診断で「再検査」や「精密検査」判定があった場合は、二次検査等を必ず受けて自分の健康の維持に努める。
8. 構内事故を発生させない。

生産者施設、配送センター、DC構内でのバック行動は、運転席両側の窓を全開にし、目と耳で後方の状況を知ることができるようにする。人(センターに来た組合員やその子ども)が歩く速さよりも遅い速度で行う。

## 2-2 安全方針を組織の中に根付かせるため、機関会議の役目

### 常務会・株主総会

月次、または四半期単位で開催されるこれらの会議等では、事故発生状況(発生者、発生日、原因、今後の未然防止策)をすべて明らかにし確認する。

### 所属長会議(業務部会議・月次開催)

発生した事故(月次の車両事故、積荷取り扱い事故、物流事故、交通違反)を検証し事故発生者が再び同様の事故を起こさないよう「原因と対策」を話し合い本当の原因(=真因)を突き詰め共有する。

### 月次職員会議-車両・積荷の実際に発生した事故の検証

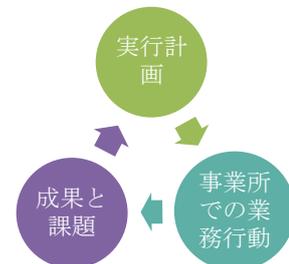
実際に発生した4事業所の事故を取り上げ、検証する時間を持つ。

自らが事故を起こした当事者の立場になり、事故はなぜ起きたのか。このような事故を再び起こさないためには意識と行動で何を修正するのか等、自分の意見を述べる。

また、「積荷取り扱い事故」も車両事故同様に検証し、事故の原因と今後の対策を話し合う。

### 安全衛生・環境推進会議(年3回開催) 会議構成:事業所、本社管理職者及び主任、推薦メンバー・太陽労組代表

- 1) 事故(交通事故、積荷取り扱い事故)・物流トラブル・業務災害・職員の健康保持を主題に協議する。(会議はPDSサイクルを回すことを意識して運営をする。)
- 2) ハンドルを握る職員に重大な過失がある事故については、ドライブレコーダー映像から事故状況を共有し再発、続発させないための対策を協議する。
- 3) 「全社統一の安全運転標語」を四半期単位で掲げ、事故やトラブルの削減・根絶のための対策を協議し全社で取り組めるようにする。



### 人事賃金評価制度との連動

業務職の仕事では「安全で正確に業務を遂行する」ことが最も重要であり、業績評価、行動評価の評価書式には、そのことが分かるよう反映している。それは、業務のすべての職員がどんな状況下でも「安全」を最優先に置く判断と行動ができるようにするためである。

### 社内報(職員一人一部配布)情報の公開…安全運転がすべての業務に優先することを表す紙面づくり

- 1) すべての車両事故・物損事故・交通違反行為の事実を掲載する。
- 2) 「安全運転・安全作業はすべての業務に優先する」-当社が目ざす組織風土に貢献するために有益な働きかけを、紙面を通じて行う。

## 2-3 2020年度の安全に関する目標

### ◎ (2020年度の安全目標=2019年度発生件数に対して30%削減する)

#### ① 目標数値

事故種別	2020年度	2019年度	備考
車両事故	13(件)	19(件)	2019年度目標数値は17件。
積荷事故	43(件)	62(件)	

## 3. 安全重点施策

### 1) 安全な運転を励行するための要は『点呼』

- 点呼者は、「絶対に事故を起こさせないぞ」の気概をもってドライバーに向かい、運転手は「点呼」に立って「さあ、ここからが仕事だぞ」と気持ちをはっきり切り替える—それが当社の点呼に臨む姿。

### 2) 交差点内での事故を起こさない。人身事故を絶対に起こさない。

- 自車の周りにまんべんなく注意を払い、人・車の動きを見通した運転をする。  
「焦り」が「見落とし」思い込み“強引さ”となり、取り返しのつかない大きな事故を呼び込む。  
だから“どんな時でも慌てない、焦らない”を肝に銘じて業務を行う。

#### <左折時>

- 横断歩道の手前で停止できるよう徐行(時速10キロ以下)して進入する。横断中の人や今から横断しようとする人がいれば横断歩道の手前で完全に停止。また、自車の左後方、側方を走行中の二輪車(バイク、自転車)に注意し、助手席下の小窓(セーフティウインドウ)から自車の死角にある歩行者、二輪車等の有無を目で見て確かめてから左折する。

#### <右折時>

- 「サンキュウ」事故を起こさないよう自分の目と耳で安全を確認し右折する。
- 横断している歩行者、自転車等がいるときは横断歩道の手前で完全に停止。
- 運転席から右斜め後方にも首を振って<歩道から横断しようとしている、または横断をはじめた人>等を確認する。

### 3) 積荷取り扱い事故を根絶する。

- 「作業指示書」「納品確認書」「キャスター内容表」に記載されている「消費材名」「数量」「配送センター」を確かめてから積み込み業務を行う。
- 輸配送や倉庫業務では、材の品質に応じ最適な温度帯(常温、冷蔵、冷凍)で輸送し、納品先のセンター等では、材の品質が劣化することがないように正確かつ効率的に冷凍庫、冷蔵庫へ入庫する。
- キャスター(カゴ車)をセンター構内に留め置く際は、自走しないよう車輪を必ずロックする。

## ■ 構内に危険箇所がある配送センターリスト一覧 10 単協17センター

単協	センター名	危険箇所
東京	大田	<ul style="list-style-type: none"> <li>☑ センターの前道路の対面に立つガードレール(バックで進入時にフロント部分がガードレールに接触する)</li> <li>☑ センター出入口付近の多数の自転車、障害物への接触注意</li> </ul>
	練馬	バック進入時、センター向かって左の建屋の軒への接触注意。
	小平	<ul style="list-style-type: none"> <li>☑ ウィング車の場合、開放時にトラックヤードの屋根に接触する。</li> <li>☑ 出入りする際、センターの向井側の電柱と街路樹へ接触注意。</li> </ul>
	青梅	バックで構内にまっすぐに入ると車の後部がトラックヤードの軒下に接触する。
	多摩統合	入庫作業を終えてから出ていく際、エアサスを下げたまま出ようとする構内路面が傾斜しているためリアゲートと接触する。
神奈川	緑	トラックヤード内の路面の急こう配に注意。格納式の屋根が開いている場合は、バックで着ける際に荷室後方の上部が屋根に接触する危険。
	旭	<ul style="list-style-type: none"> <li>☑ バックで構内に進入しすぎると、建物の軒下に荷室左上部が接触する危険。バックカメラでの確認が困難。</li> <li>☑ 出入口付近にあるセンター車両への接触注意。</li> </ul>
	小田原	出入りの際、センター建屋の下部部分と接触する危険がある。バックカメラでの確認が困難。
福祉クラブ	鎌倉	<ul style="list-style-type: none"> <li>☑ バックで入る際、事務所のある建物の出入口上部の軒が車両後部に接触しないよう注意が必要。入庫後を出ていくときは右折で出ると車両側面と接触する可能性がある。よって左に出ること。</li> <li>☑ 搬入する倉庫の屋根が低い。バックカメラでその高さを視認できない。よって直接目視して入ること。その際、車高を下げ、カギはアクセサリーの状態にして行動すること。また、倉庫の奥まで入ろうとすると屋根に接触する。</li> <li>☑ ゲートを使って荷物を降ろす際、荷物が重く降ろし終わるとゲートが跳ね上がりキャスター後輪が跳ね上がったゲートにひっかかる。積荷破損になる可能性があり注意して事前に頭に置いておろすこと。</li> </ul>
埼玉	熊谷	<ul style="list-style-type: none"> <li>☑ バックで進入する際、センター名を記した看板への接触注意。</li> <li>☑ 頭の振りしろ部分に電柱が表れる。この電柱はミラーでは確認しづらい。</li> </ul>
千葉	佐倉	<ul style="list-style-type: none"> <li>☑ バックで着ける際、要冷倉庫建屋の屋根との接触注意。バックカメラでの確認は困難。</li> <li>☑ 夜間の時間帯に入庫のため歩道をまたいでバックでつけるのだが、明るさが確保されておらず(街路灯がない、ヤード内にも灯りがない) ➡歩行者や歩道の植樹が確認しづらい。</li> <li>☑ プレハブ倉庫にはカウンター型のフォークを使用して出入りするが、倉庫の開口の高さがなく、マストとの接触等、危険が多い。</li> </ul>
長野	上田	トラックヤード面に凹凸がある。ゲートを路面まで下げた際に片側が浮く。
山梨	甲府	☑ 倉庫にバックで着ける際、ヤード屋根に荷室天井部との接触注意。

		よって着ける際は、車高を下げカギはアクセサリ状態にする。 ☑ 冷凍庫前出入口用の低い階段(出っ張り)に注意。
愛知	豊田	☑ センター建屋の軒下が低い。荷室の背が高い車両の場合、接触注意。
群馬	高崎	☑ 高崎センターへ向かう際、ミートセンター高崎工場の建屋から延びる金属製のパイプとの接触注意。左折の際、鉄製パイプとの接触事故あり。
岩手	水沢	☑ 倉庫前の敷地内に大きな窪みができている。窪みに2軸目が落ちる。

### ○ 構内走行中の絶対厳守事項

単協が定めるルールに従い行動する。…指定速度、一時停止場所、バック禁止場所等を遵守する。

### 構内バックや駐停車、発進時の行動基準

- ① バックで着ける方向を自分の目で確かめる。  
看板、灯り、標識、電柱、駐車車両(車、バイク、自転車)、物流機器(キャスター、台車等)等バックする方向に障害物はないか。
  - ② 運転席の両側の窓を全開。  
悪天候の中、刻々と変化する状況(危険)を目と耳を使い注意し続ける。
  - ③ 構内に組合員や子供がいる場合は、自車は走行しない。  
組合員に対し下車し「今からバックします」とはっきり伝え、子どもの手をつなぐこともお願いし、安全な状況を確認してからバックを開始する。  
センターへ入る、センターから出ていく際に自車周辺に組合員等がいる場合は、“組合員を先に行かせる”と判断し組合員がいなくなってから行動する。構内に組合員が動いているときは自車は動き出さない。
  - ④ バックを開始するときは、バックブザーを数回鳴らし自分の目で「後退する方向の障害物・人」の有無を視てから行動する。
  - ⑤ バック速度は、“人(組合員やその子ども)の歩く速度より遅く”を意識して行う。
  - ⑥ 左右サイドミラーは片方2秒までを意識し「右、左」と交互に首を振って均等に視る(片方2秒まで)。…気になる側ばかりを見ていると(片方つき)、反対側の空間にある障害物に気付かず事故となる。
- 駐車の際は、「輪留め」をし、自走しない措置を必ずとる。
  - 乗車する際は、時計回りで障害物の有無と自車の上方(枝、施設の屋根等)と下(潜り込む幼児や小動物がいらないかをしゃがみこんで視る)を指でさし口で言って確認(「安全」を確認できれば”よし”と発声する)。



「輪留め」を外す。

#### 4) その他:二段階の「確認」を怠らない。

- 構内から一般道路へ出る際/「歩道」手前と「車道」手前で完全停止。安全を確認する。

## 4. 安全統括管理者の責務

貨物自動車輸配送事業法第16条第2項4号の規定に従い安全統括管理者として、当社代表取締役専務 仲村辰巳氏を選任し国交省に届け出る。また、安全統括管理者の職務を補佐し、事故発生の場合の代理行為者として常務取締役 小原浩氏を選任する。

### 安全統括管理者の責務

- 1) 当社全職員に対して輸配送安全意識の浸透と徹底を図る。
- 2) 運輸安全マネジメント方針(安全に係る基本方針、重点施策、計画)の実施及びこれらの進捗管理
- 3) 輸送の安全を確保するための報告—連絡—相談の態勢及び必要な組織体制の構築や見直し
- 4) 輸送の安全に関する内部監査の実施及び改善・是正措置の実施
- 5) 統括運行管理者・運行管理者・整備管理者の統括(指揮)
- 6) 輸送の安全に関する職員教育・研修の計画と実施
- 7) その他輸送の安全に関する統括管理

## 5. 要員の責任・権限—安全に関する社内組織

当社の輸送の安全確保のための役割を下記に明示する。

### ■ 常務会(月次開催)

輸送の安全に関する最終的な責任を負い、輸送の安全に関する主導的役割を果たす。

### ■ 安全統括管理者

輸送の安全の確保のために行う安全重点施策の遂行に向けての指揮・指導・管理をし、当社の運行管理・整備管理体制を統括する。

### ■ 安全統括管理代務者

安全統括管理者の職務を補佐し、事故発生の場合の対応を代行する。

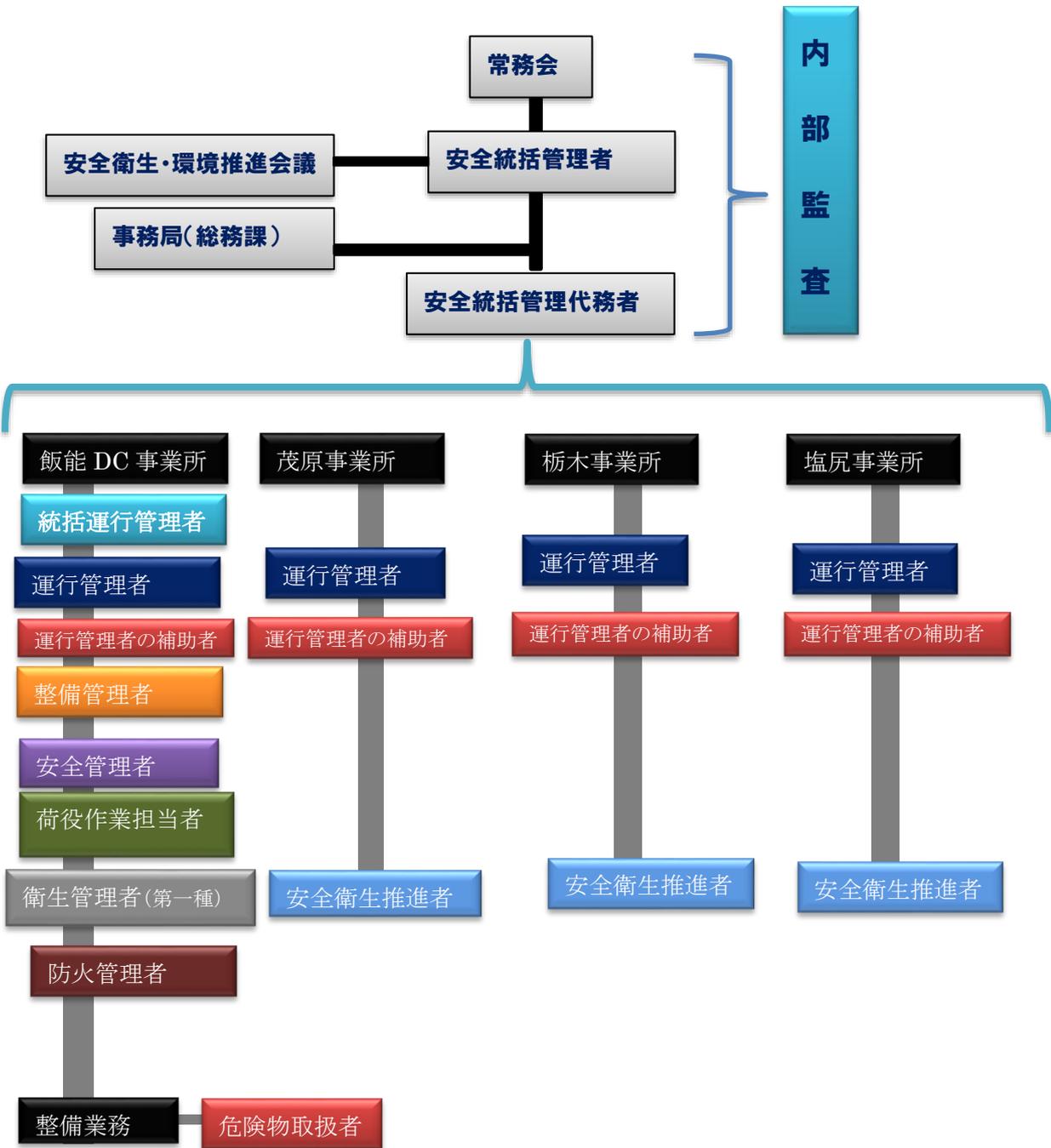
### ■ 運輸安全マネジメント方針の遂行 事務局

総務課が安全統括管理者及び代務者の指示の下、「輸送の安全に関する事務業務」を担う。

### ■ 運行管理者・整備管理者

貨物自動車運送事業法及び道路運送車両法に従って選任された法定の管理者で運行管理と車両整備を管理する。

# 輸配送の安全確保のための態勢



## 6. 情報伝達及びコミュニケーションの確保

---

### 1) 健康で明るい職場—「ホウレンソウ」が活発な職場をつくる。

- 「ホウレンソウ」は健康で明るい職場を育む。組織の血流。
- 事業所内、本社⇄事業所間、事業所間の情報が行き巡る組織をつくる。
- 安全統括管理者及び役員は事業所の安全管理態勢の状態を視るため事業所に足を運び、＜安全運転、作業＞に関する成果や課題を確かめる。

### 2) ドライバー不足が深刻化する業界にあって「ドライバー不足に悩まない会社」をつくる。

#### ◎ 「働く人」を大切に会社運営

- 働く人は、会社の進展のための大切な資源。  
「この会社で働き続けたい」「来期はもっとがんばりたい」とする気持ちが「仕事の成長」につながる。そのためにも評価は、事実に基づき公平、公正に評価される制度運用に努める。
- 「安全運転がすべての業務に優先する」-このことを配送を担うすべての職員が深く自覚し、誰もが安全な運転走行を優先する意識を持ち続けられる組織風土をつくる。
- 「人を育て事業を伸展させる」とする当社の人事理念に基づき「人事賃金評価制度」の改善・更新を重ね、すべての職員の働く意欲の源泉となる制度に更新しつづける。

## 7. 事故、ヒヤリハット情報等の収集・活用

---

### 1) 事故の未然防止—職員会議で車両事故の原因分析と共有化

- コースファイルの「配送センター危険箇所と対策」の情報は毎年点検し更新する。
- 月次の職員会議では、社内で発生した「車両事故」を検証し、その原因と対策を話し合い共有できるようにする。
- 走行中に「ヒヤリ」「ハッと」した情報は該当するコースファイルに掲載する。

### 2) 積荷事故やケガになる危険箇所の洗い出しと共有化(委託各社と協同して進めた)

- 入出庫中のケガ(業務災害)や積荷取り扱い事故を防ぐため、単協施設(配送センター、デポ一)、生産者施設、DC 構内の危険箇所を洗い出して取りまとめる。

(備考)

2019 年度に洗い出した危険箇所の改善要望内容を次年度の単協予算に計上して具体的に改善できるよう、生活クラブ連合会と協議して進める。

## 8. 重大事故等への対応(安全統括管理者の役割)

---

- 重大事故等の発生の際は、安全統括管理者(代表取締役専務)または代理行為者(取締役総務部長)が、対応を指揮する。  
事業所所長、副所長、係長、総務課長等は相手方に対し誠実な姿勢で謝罪し見舞いを行う。
- 事故の全容(原因・発生した事実・事故後の課題等)を全社的に共有できるようにし同じ様な事故を再び生じないよう、すべての職員に向けて再発防止のためにとる行動と必要な意識を明らかにし周知させ共通の行動として定着させる。

## 9. 関係法令等の遵守の確保

---

- 輸配送業務に関連する法の改定や通達(警察庁、国交省、厚労省、トラック協会からの指導・情報)内容を全職員が遵守し行動できるようにするため機関会議への報告、社内報への掲載等をして働きかける。

## 10. 安全管理体制の構築・改善に必要な教育・訓練等

---

- 1) 安全管理体制の検証・改善・構築に向け四半期単位で「安全衛生・環境推進会議」を開き、以下の課題(下記の主な協議案件)を解決するための協議をする。

### 主な協議案件

- 車両事故・労働災害の発生原因と再発防止に向けた対策
  - 職員の心身の健康管理
  - 積荷取り扱い事故の原因究明と根絶
  - 新規採用者(新卒者、通年採用者)が安全な運転を励行し続けられるため…独車に向けた日常指導の内容と各人の課題と克服の道筋の共有
  - 積雪・豪雨等の異常気象の発令時の輸配送業務態勢
- 2) 会議構成(以下は2020年度の構成)  
役員(専務、常務2名)、総務部次長、総務課長、業務部次長、業務課課長、各事業所所長、副所長、(飯能DC事業所)係長、  
茂原・栃木・塩尻事業所の主任  
会議事務局は総務部
  - 3) 車両、積荷事故、業務災害を発生させない一点呼はその要。  
点呼に臨むすべての職員が点呼目的を共有できるようにする。
  - 4) 物流トラブルの削減、積荷事故の根絶、・業務中の災害防止—自社のみならず委託各社にも働きかけをし「物流事故対策研修」を実施する。

## 11. 内部監査(構築中の安全管理体制を自己評価する)・実施:年一回

---

◎ 監査を受ける組織の責任者:

- ・ 安全管理組織体制下の安全統括管理者(代表取締役専務)
- ・ 安全統括管理者代務者(取締役兼総務部長)、事業所所長、副所長

◎ 何を監査するのか?。

1) 「適合性の点検」

運用している内規(運転者サービス規程、安全運転個人表彰等に関する要綱や重大事故の定義と基準等)や安全管理態勢上、統一的に共有している“事故処理手順”“再発防止のための面談指導”は実際に適切に行われているか。

2) 「有効性の点検」

安全管理の取組みのはしらとなる当社の「運輸安全マネジメント14ガイドライン」の内容は効果的に実施され、PDCA サイクルを意識して回し効果が上がるよう努めているか。

## 12. マネジメントレビューと継続的改善

---

経営トップ(代表取締役専務)は、安全管理体制が適切に運営され車両や積荷事故、業務中のケガなどの災害を削減するための対策が有効に機能しているかを確認する。

そのため経営トップは「安全衛生・環境推進会議」(四半期に一度の開催)に出席し、「安全管理体制」の運営状況を検証し改善が必要なことは会議中に意見を言う。または会議後に事務局へ指示をする。

### 検証視点

- ☑ 経営トップ(代表取締役専務)の検証視点(=運輸安全マネジメントの浸透と定着、実施状況)
- ☑ 職員への安全方針の浸透・定着の状況
- ☑ 安全重点施策の進捗・達成状況
- ☑ 情報伝達及びコミュニケーションの確保の状況
- ☑ 事故等の発生状況(事実の掌握)
- ☑ 事故の再発防止対策の適正さ
- ☑ 安全管理体制の実施状況と課題の明確化

## 13. 文書の作成及び管理

---

車両事故・積荷事故・業務中のケガ(災害)を削減・根絶するため以下の統一の書式文書を備え発生時の対応、事後の検証に活用し、総務部・業務部・当該事業所において適切に管理する。

### <車両事故発生時の適切な対応・措置>

- 交通事故対応手順(全事業所共通・点呼場に掲示)
- 事故発生直後の対応(全事業所共通・点呼場にて保管)
- 車両事故対應用紙(人身事故・対物事故・自損事故(全事業所共通・点呼場にて保管))

### <事故の記録と保管>

- 車両事故報告書(総務部保管)
- 積荷取り扱い事故報告書(業務部保管)
- 労災事故報告書(総務部保管) ※労基署提出書式 労働者死傷病報告

#### <事故の定義(共通の認識の下での判定)>

- 重大事故の定義・重大事故点数基準表
- 車両事故・交通違反・積荷事故の定義
- 車両事故・交通違反・積荷事故に関する補完説明
- 車両事故の判定基準・交通違反に関する評価への反映
- 物損事故・積荷事故
- 軽微な自損事故対応
- 事故として扱わないケース
- 事故として判定しても修理しないケース

#### <構内事故の未然防止>

- 10 単協 17 センターの危険箇所と対策(2015 年飯能 DC 事業所安全衛生委員会作成)
- 過去に複数の職員が同様の事故を発生させた配送センター17 か所を抽出し「何が危険でどのような意識と行動を行って回避するか」を表した情報を該当するコースのファイルに綴じ込んでいる。  
→出発前に確認。

## 14. 記録の作成及び維持

車両及び積荷事故、業務災害の削減・根絶に向けて会議で協議したことや教育研修を行った内容を記録し総務部が保管する。また、社内報に掲載し全職員への共有をはかる。

#### 記録保管(機関会議資料)

- 安全衛生・環境推進会議(年 4 回実施)の議事録と当日協議資料
- 飯能DC事業所安全衛生委員会(月次開催)議事録と当日資料
- 委託各社協議会(年 1 回)

#### 記録保管(教育研修資料)

- 安全運転指導者研修(年 1 回)
- 事故発生者研修(年 1 回)
- 物流事故対策研修(年 1 回)
- 日野自動車(株)安全運転講習会(年 1 回)
- ロジスネクスト東京によるフォークリフト技能講習会(対象:指導者・年 1 回)

以上