

平成25年度輸送の安全に関する計画における具体的な項目

交通局自動車部

実施期間：平成25年4月1日～平成26年3月31日まで

	項 目	内 容	実施予定日・場所等	対 象	備 考 担当講師等
1	「基本に忠実に！」運動の実施	○ 運転・接客・その他乗務員のあらゆる作業・操作・行動において、法令・その他の規制・マニュアル等に定める基本的事項に忠実に従うという認識を持たせるとともに、乗務員自らが運転操作などを確認し、自分の「クセ」を知り、基本を厳守することにより事故防止を図る。 ・ 立て看板の掲出、各種文書への記載。 ・ 各種研修、面談等での周知、啓発、スローガンの復唱など。 ・ 乗務員に自らの運転操作の「クセ」を気づかせ、それを改善することで事故防止を図る。	通年	乗務員	業務課職員 営業所職員
2	運行管理業務点検・指導	(1) 業務課職員が点呼マニュアルに基づき、点呼の状況を確認し、必要に応じて指導・助言する。	4月、9月、12月及び必要に応じて実施	営業所	業務課職員
		(2) 営業所長及び営業所主幹が点呼マニュアルに基づき、点呼の状況を確認し、必要に応じて指導・助言する。	月1回	運行管理者 乗務員	営業所職員
	安全総点検の実施	○ 年末年始の輸送の繁忙期において、輸送の安全を確保するため実施計画を策定し、年末年始の輸送等に関する安全総点検を実施する。	期間12/10～1/10	営業所	自動車部職員
3	事業管理者による営業所等の巡視	○ 年末年始及び年度始めに事業管理者が関係法令等の遵守及び安全最優先原則の徹底並びに輸送の安全に関する計画への取組み状況を確認するため、各営業所を巡視する。	年末年始及び年度始め	営業所	事業管理者 安全統括管理者 総務部職員
4	輸送の安全に関する意見交換会の開催	○ 乗務員との輸送の安全に関する意見交換を行い、安全に関する心構え・実践事項・意見・提案などを聞き、コメントし安全意識の高揚を図ることを目的に意見交換会を実施する。 ① 事業管理者及び安全統括管理者と乗務員等との意見交換会。 ② 自動車部各課と乗務員等との意見交換会。 ③ 営業所長・主幹と乗務員との意見交換会。	①年2回 ②年2回 ③月1回程度	営業所	①事業管理者 自動車部長 ②自動車部課長等 ③所長・主幹 (職場研修会と併せて開催も可)
5	乗務員のPDCAの実施	○ 乗務員の意識改革とその実践を促すため、乗務員一人ひとりが具体的な行動計画(項目:安全確保に関するものと接客向上に関するもの)を定め、評価し、改善する乗務員のPDCAを実施する。	6ヶ月ごと	乗務員	業務課職員 営業所職員

	項 目	内 容			実施予定日・場所等	対 象	備 考 担当講師等
6	職員の教育・研修等の実施	(1) 集合研修	① 事故防止・接客サービス向上(バリアフリー) 研修	○ 事故の未然防止及び接客サービスの向上を図る目的で実施する。 ・ 営業車に添乗し、お客様の視点から現在実施しているサービスを検証し、より快適にご利用いただける接客サービスの更なる向上を図る。 ・ 危険予知トレーニングなどにより危険要素を発見し、危険を回避し安全運転をするための行動基準をまとめる。 ・ ヒヤリハット体験事例に基づき潜在的な危険個所を把握して事故の予防と安全意識の向上を図る。 ・ 受講者同士のグループ討議を行い、リスク低減の方策の習得を図る。 ・ 高齢者、障害者等の移動等の円滑化の推進に関する法律（バリアフリー法）に基づき、特に知的障害や精神障害のある方への接し方や注意すべき事項などを講演していただき、障害のある方に対して優しい対応を身につける。 ・ 日常点検の確実な実施により路上故障の防止を図る。 ・ 車両の特性が起因する事故の防止を図る。	年11回・本局研修室他 開催日 5/16, 5/30, 6/13, 6/27, 7/11, 7/25, 8/29, 9/12, 9/19, 10/10, 10/24 研修時間8H	全乗務員の内 今年度約198名 1回18名程度	外部講師 （自動車事故対策機構） 外部講師 （仙台市障害者総合支援センター） 整備課職員 業務課職員
			②接客サービス向上 フォローアップ研修	○ 接客案内等評価の低い者を対象に実施する。 ・ 乗務員のための接客マニュアル及びDVDを活用した研修 ・ 添乗することにより、自分との違いを認識させ、自己の接客・接遇の向上を図る。	本局研修室 研修時間4H	接客案内等評価の低い乗務員1回5名程度	業務課職員
			③ 新規採用乗務員教習	○ 新規採用乗務員を対象として、必要な運転技術と業務知識の習得を目的とした教習を実施する。 ・ 職員服務規程，安全管理規程，自動車運転者執務心得，各種マニュアル等の習得。 ・ 接客・接遇の教習。 ・ 運転教習。 ・ 普通救命講習。 ・ 車椅子の乗車体験及び取扱い方法の習得。 ・ エコドライブの習得。	新規採用時 本局研修室 （財）仙台市防災安全協会 教習時間210H	新規採用乗務員	業務課職員 外部講師 （財）仙台市防災安全協会他
			④ 乗務経験1年未満乗務員研修	○ フォローアップ研修を実施する。 ・ 職員服務規程，安全管理規程，自動車運転者執務心得，各種マニュアルなどのフォローアップ。 ・ エコドライブの研修。 ・ 接客・接遇，危機管理などの研修。	新規採用後1年以内 年1回2月 本局研修室他 研修時間8H	1年未満の乗務員	業務課職員他
			⑤ 健康管理増進研修	○ 加齢に伴う身体機能の変化を自覚することにより健康を起因とする事故防止を図る。 ・ アルコールが運転に及ぼす悪影響を理解し酒気帯び出勤の根絶を図る。 ・ 腰痛予防等のストレッチを受講する。 ・ 自己健康管理の徹底を図り，健康への意識高揚を図る。	年10回・本局研修室他 開催日5/22, 6/5, 6/19, 7/3, 7/17, 8/21, 9/4, 9/25, 10/2, 10/16 研修時間4H	全乗務員の内 今年度180名程度 1回18名程度	外部講師 （財）宮城県社会保険協会 業務課職員

	項 目	内 容		実施予定日・場所等	対 象	備 考 担当講師等	
6	職員の教育・研修等の実施	(1) 集合研修	⑥ 安全マネジメント研修	○ 安全管理体制について。 ○ 輸送の安全を確保するための、自律的・継続的な実現と見直し改善を行い、安全意識の浸透・安全風土の構築を図る。	年1回1月 本局研修室 研修時間4H	自動車部管理要員	外部講師 東北運輸局
			⑦ 副所長・運行管理者研修	○ 管理監督者として高度な知識の習得を目的とした研修を実施する。 ・ 停車中事故の防止策や乗務員に指導するアドバイスの習得 ・ 事故分析要領および当該乗務員に対する助言方法の習得	年1回6月 本局研修室 研修時間4H	自動車部管理要員	外部講師 宮城運輸支局 東京海上日動火災保険（株）
			⑧ 新任運行管理者教習	○ 指定業務職転任者を対象に、運行管理業務に必要な知識と技能習得を目的として実施する。 ・ 職員服務規程，安全管理規程，自動車運転者執務心得，各種マニュアル，苦情・事故対応などの習得。 ・ 普通救命講習。	新任運行管理者採用時 本局研修室 （財）仙台市防災安全協会 研修時間120H	指定業務転任者	業務課職員 外部講師 （財）仙台市防災安全協会
			⑨ 整備管理者研修	○ 整備管理者を対象に，業務遂行に必要な知識を習得させる。 ・ 整備管理規程等の習得など。	年1回3月 本局研修室	整備管理者	整備課職員
			⑩ 整備管理者の補助者研修	○ 整備管理者の補助者を対象に，業務遂行に必要な知識を習得させる。 ・ 整備管理規程等の習得。 ・ 道路運送車両法等の習得など。	補助者選任時等 営業所	整備管理者の補助者	整備管理者
			⑪ 安全マネジメント内部監査委員研修	○ 内部監査を実施するうえで，内部監査委員の力量の向上を目的として，必要な知識・技術を習得させる。	年1回5月 本局研修室	内部監査委員	安全統括管理者 業務課職員
			⑫ 安全マネジメント 新任内部監査委員研修	○ 新任内部監査委員を対象に，内部監査を実施するうえで，必要な知識・技術を習得させる目的で実施する。	年1回4月 本局研修室	新任内部監査委員	安全統括管理者 業務課職員
		(2) 現場研修	① 主任乗務員研修	○ 乗務員の指導的立場にある主任乗務員に対し，交通局の現状と課題を検証させ，他の乗務員への伝達方法等を習得し，更なる安全マネジメントの構築を図るため実施する。	年2回程度 営業所 研修時間各2H	主任乗務員	営業所 業務課
			② スキルアップ研修	○ 旅客自動車運送事業運輸規則第38条に基づき，営業所において運転者が遵守すべき事項に関する知識のほか，事業用自動車の運行の安全を確保するために必要な運転に関する技能及び知識を習得させることを目的とする研修を実施する。	年2回 営業所 研修時間各1H	乗務員	営業所長他

	項 目	内 容		実施予定日・場所等	対 象	備 考 担当講師等	
6	職員の教育・研修等の実施	(2) 現場研修	③ 安全運転者研修	○ 営業所単位で所轄警察署より講師を招き、交通事故の防止運転マナーの向上を図る目的で実施する。	年2回 5月, 10月 営業所 研修時間各2H	乗務員	外部講師 各警察署 営業所長他
			④ 職場研修 (自主研修)	○ 定期的に営業所における交通事故の防止と接客・接遇の向上や飲酒運転防止を図る目的で研修を実施する。 ・ 安全確保に関する意識の徹底及び関係法令等を遵守させる。 ・ 事故・ヒヤリハット事案等の意見交換と再発防止の研修。 ・ 接客マニュアル等とDVDを活用した研修。 ・ 飲酒に関する資料やDVDを活用した研修。 ・ 車椅子の乗車体験及び取扱い方法の習得。 ・ 安全マネジメントの取り組みの報告。 ・ 職員との意見交換。	月1回 営業所	乗務員	営業所長他
		(3) 個別研修	① 事故 惹起者研修	○ 自動車事故の再発防止を図るために、事故惹起者の教育・指導を実施する。 ・ 部長訓戒以上の事故惹起者に対し、具体的な目標を掲げ、達成するよう実践的指導・助言を行う。事故内容によっては、安全確認・運転操作の実地訓練を行う。	通年 本局会議室等 研修時間4H	有責事故を惹起した乗務員	自動車部長 業務課職員
			② 苦情 惹起者・服務規律違背者研修	○ 服務規律違背者、苦情惹起者に対し、関係法令及び自動車運転者執務心得を再教育するとともに、接客・接遇の必要性を再認識させる目的で実施する。 ・ 接客マニュアルやDVDを活用した研修など。	通年 本局研修室	苦情惹起・服務規律を違背した乗務員	業務課職員
			③ 酒気帯び出勤惹起者研修	○ 酒気帯び出勤惹起者に対し、仙台市交通局が取り組む運輸安全マネジメントを十分理解させ、本来の運転業務に必要な姿を自ら自覚させる。	本局会議室等 研修時間8H又は16H	酒気帯び出勤を惹起した乗務員	自動車部長 業務課職員
		(4) 修派遣研	① 副所長・運行管理者・業務課職員派遣	○ 副所長・運行管理者等に対し、営業所の管理監督者としてエコドライブや運行管理業務の高度な知識を習得させる目的で研修に派遣する。 ・ バス事業の安全対策について、運輸安全マネジメントに基づく実践的な総合運行体制の技能及び知識を習得させる目的の研修。	年1回6月 1泊2日 年1回7月 2泊3日 滋賀県クレフィール 湖東交通安全研修所	副所長 運行管理者 業務課職員のうち 各研修1名程度	公営交通事業協会
		(5) 現場指導	① 添乗指導	○ 業務課及び営業所の管理要員が、自動車運転者添乗指導要領に基づき、乗務員の添乗指導を実施する。 ・ 事故惹起者、苦情惹起者、各研修受講後等の添乗指導 ・ 新規採用した1年未満の乗務員の3ヶ月後と6ヶ月後の添乗指導	通年	乗務員	営業所職員 業務課職員
			② 街頭指導	○ 業務課及び営業所の管理要員が、仙台駅前周辺・主要停留所及び交差点において、交通法規や服務規律の遵守状況、アイドリングストップ実施状況を確認し、必要に応じて乗務員の教育・指導を実施する。	マナーアップ強化日 (毎月1日, 15日) 接客サービス強調日 (毎月10日, 20日)	乗務員	営業所職員 業務課職員

	項 目	内 容	実施予定日・場所等	対 象	備 考 担当講師等
7	営業所対抗接客・接客コンクールの実施	○ 接客・接客と安心を与える運転の向上を図るため、営業所対抗の接客・接客コンクールを実施し、最優秀営業所を表彰する。	6/1～6/30 7月表彰	営業所	自動車部長
	事故抑止運動	(1) 営業所ごとに事故抑止目標を設定し、積極的に交通事故の抑止に努め、輸送の安全確保に取り組む。	通年 各営業所	営業所	営業所
		(2) 年間抑止目標達成営業所を表彰する。	4月表彰	営業所	自動車部長
		(3) 始業点呼時等に、乗務員に対し、自ら定めた安全目標を宣言させ、また、終業点呼時に達成状況の報告を受け、相互に検証を行う。	毎日	営業所	運行管理者
	事故防止コンクールの実施	(1) 年間を通し有責事故ポイントの少ない最優秀営業所を表彰する。	創業記念日	営業所	事業管理者
		(2) 交通事故防止に努め、100日間無事故を達成した営業所を表彰する。	通年（達成日）	営業所	事業管理者
		(3) 春・秋の交通安全県民総ぐるみ運動及び年末年始の輸送等に関する安全総点検に合わせ、輸送の安全に対する意識の高揚を図る目的でコンクールを実施し、有責事故ポイントの少ない営業所を表彰する。	4月、9月、12月	営業所	自動車部長
		(4) 交通安全啓発実践キャンペーン「セーフティ123」への参加を促し、交通事故防止の意識の高揚を図る。	6月～10月		宮城県 総合交通対策課
	市バスモニターの 実施及び 接客態度優秀職員の 表彰	○ 業務課職員等が添乗し接客及び安心を与える運転の実施状況を調査する。□	通年	乗務員	業務課職員等
		○ 職員モニター表彰基準に基づき接客態度が特に優れた乗務員を表彰する。	年2回 11月・3月	乗務員	自動車部長
8	事故原因分析及び 教育・指導の実施	○ 自動車事故を惹起した乗務員に対し、事故の再発防止を図るため、自動車事故における原因分析及び教育・指導に関する要領に基づき、事故原因分析等を行ない、また、ドライブレコーダー（一部の営業所）やデジタルカログラフ搭載車両のデータを活用して乗務員の教育・指導を実施する。	通年 研修時間4h	乗務員	営業所職員
	エコドライブの取 組み	(1) 職場研修等でエコドライブに対する意識の高揚を図り、環境保全、燃費削減、交通事故の防止に役立てる。	7月・1月（強化月間） 毎月第一水曜日エコ ドライブ推進強化日	営業所	業務課
		(2) エコドライブに対する意識の高揚を図る目的で、「ecoだより」を発行する。	年2回発行		
9	職員の健康管理	(3) 営業所において、デジタルタコグラフの結果を活用して適切な助言をすることにより、エコドライブの意識の高揚を図る。（一部の営業所においてドライブレコーダーを活用する）	通年		
		(1) 看護師が、各営業所を定期的に訪問し、職員（乗務員）の健康相談及び血圧測定を行い、指導・助言する。	営業所 月3回	営業所	看護師
		(2) 産業医が定期的に各営業所を訪問し、健康管理名簿記載者（生活習慣病等）の健康診断及び病欠者の出勤認定（病欠日数等による）の問診を行い、指導・助言する。	月2回	営業所	産業医
10	運転適性診断の実 施	(3) 営業所主幹が、日頃より職員の健康状態の把握に努め、健康管理（飲酒関係を含む）の指導を行うとともに、健康管理名簿記載者等に対し、定期健康診断結果に基づき、個人面談を実施し指導・助言する。	4ヶ月毎	乗務員	営業所職員
		○ 旅客自動車運送事業運輸規則第38条に基づき実施し、乗務員指導に積極的に活用する。 ・ 初任診断（新規採用時） ・ 一般診断（35歳・40歳・45歳・50歳・53歳・56歳・59歳・62歳に達するもの） ・ 適齢診断（65歳に達した者は1年以内実施） ・ 特定診断Ⅰ（死亡・重傷者を生じた交通事故を惹起し、当該事故前の1年間に交通事故を引き起こしたことがない者及び軽傷者を生じた交通事故を引き起こし、かつ、当該事故前3年間に交通事故を引き起こしたことがある者が受診） ・ 特定診断Ⅱ（死亡・重傷者を生じた交通事故を惹起し、当該事故前の1年間に交通事故を引き起こしたことがある者が受診）	通年 事故対策機構及び 4営業所	乗務員	事故対策機構 4営業所

	項 目	内 容	実施予定日・場所等	対 象	備 考 担当講師等
11	輸送安全管理委員会及び各部会の開催	(1) 安全管理規程第13条に基づき、輸送の安全の計画の実行、確認及び改善状況の審査並びに事故原因の調査、研究等を行うために輸送安全管理委員会を開催する。	毎月	安全統括管理者 輸送安全推進責任者	自動車部職員
		(2) 事故調査防止部会・整備管理部会・酒気帯び運転防止部会を開催し、事案について調査、研究等を行い事故防止に資する。	必要に応じて開催 整備管理部会は毎月	部会長 及び部会員	
12	ヒヤリハット体験の活用	○ 危険体験「ヒヤリハット」事例活用要領に基づき、乗務員からヒヤリハット体験情報を収集し、営業所に掲示するとともに、職場研修などで乗務員に情報を提供し、事故の未然防止を図る。また、ヒヤリハット体験地図や冊子を作成し、常に情報を乗務員に提供する。	通年	乗務員	業務課職員 営業所職員 整備課職員
	路線巡回の実施及び情報提供	(1) 路線における危険箇所等の状況を把握し、危険箇所マップの作成などを行い、乗務員に周知を図るとともに、交通事故の未然防止を図る。	必要に応じて実施	乗務員	業務課職員 営業所職員
		(2) 担当路線内の巡回を行い、乗務員に対して、その情報を提供し、必要に応じて指導・助言を行い、交通事故の未然防止を図る。			
13	安全だより等の広報誌の発行	(1) 安全だより・安全速報の発行	必要に応じて発行	営業所	業務課職員
		(2) 接客だより・接客速報の発行	必要に応じて発行		
		(3) 事故速報の発行	事故発生時の都度発行		
14	内部監査の実施	○ 安全管理規程第19条第1項の規定により、輸送の安全に関する業務体制が、適切に確立、実施若しくは維持され、または機能していることを確認するため、「輸送の安全に関する内部監査要領」に基づき実施する。	5月 長町、実沢 11月 川内、霞の目 未定 本局	自動車部	内部監査委員会
		○ 安全管理体制に係わる内部監査委員の力量の維持・向上を図るため研修に派遣する。	年1回	自動車部管理要員	東北運輸局
15	災害・事故・事件等対応訓練の実施	○ 災害や事故等が発生したときに、迅速かつ的確に対応できるよう各種各種マニュアルづくり訓練を実施する。また、訓練実施後において、訓練内容の検証・評価し、改善策を次の訓練に反映させるとともに、災害や事故が発生した時に生かす。 ・ 各営業所において、災害時(地震・津波等)を想定し、避難訓練・情報収集伝達訓練を行うとともに、停電時に備え、非常用発電装置を使用した訓練を実施する。 ・ 本局及び営業所において、災害や事件等を想定し、情報収集訓練・連絡報告訓練などが迅速かつ的確に行動できるようにする。	春・秋の全国火災予防週間及び防火の日等	業務課 営業所	自動車部職員他
16	バス車両の確実な点検・整備の実施	○ 法令に基づき、安全かつ安定的な輸送を確保するため、確実なバス車両の点検・整備を実施する。 ・ 日常点検整備を1日1回確実に実施する。 ・ 定期点検整備(30日点検、3月点検、12月点検、ブリパード・カード・システム点検)を確実に実施する。 ・ 計画点検整備を確実に実施する。(別に定める) ・ 臨時点検整備を故障時等に実施する。	各整備工場	バス車両	整備課職員
17	バス停施設等の安全点検の実施	○ 停留所上屋・停留所標識の破損、汚損等の補修、修理、交換及び清掃作業を実施し、輸送の安全を確保する。	随時	バス停施設等	輸送課職員

	項 目	内 容	実施予定日・場所等	対 象	備 考 担当講師等
18	受託者との連絡会議の開催	(1) 交通局と仙台交通㈱・宮城交通（株）との路上故障分析等連絡会議 ・ 自動車車両の点検及び整備の管理に関する情報を交換し、連携して輸送の安全の向上に努める。	月1回	仙台交通（株） 宮城交通（株）	整備課職員
		(2) 輸送の安全に関する情報等を交換し、連携して輸送の安全の向上を図るための連絡会議。 ① 交通局と J R バス東北㈱との連絡会議。 ② 交通局と宮城交通㈱との連絡会議。 ③ 交通局・ J R バス東北㈱・宮城交通㈱との合同連絡会議。	①月1回 ②月1回 ③年2回程度	JRバス東北（株） 七北田（出）白沢（出） 宮城交通（株） 東仙台（営）新寺（出） 霞の目（分）	自動車部