

令和2年度 輸送の安全に関する計画等

令和2年4月1日 仙台市交通局自動車部

実施期間：令和2年4月1日～令和3年3月31日

仙台市交通局自動車運送事業安全管理規程（以下「安全管理規程」という。）第7条の規定に基づき、輸送の安全に関する目標を達成するため、令和2年度の輸送の安全に関する計画等を次のとおり定める。

◎ 仙台市交通局安全方針

私たちは、市民の信頼にこたえるため、お客様の安全を何よりも大切にし、新人からベテランまですべての職員が責務を果たし安心してご利用いただけるバス・地下鉄を目指します。

- 一、安全最優先を心に刻み、職務に専念します。
- 一、決められたルールを深く認識し、しっかり守ります。
- 一、行動規範に従い、確実に業務を実践します。
- 一、安全への取組を、絶えず見直し改善します。

◎ 輸送の安全に関する職員行動規範

私たちは「お客様を安全、確実、快適に輸送することが最大の使命であることを深く認識し、絶えず輸送の安全の確保と向上に努める」という強い決意で、職員一丸となり、お客様に安心してご利用いただけるよう行動します

1. **安全最優先の原則**：全職員が安全意識を高く持ち、輸送の安全の確保を最優先します
2. **関係法令等の遵守**：法令及び規程を遵守し、業務の基本を忠実に遂行します
3. **接客・接遇の基本**：お客様の声を大切にするとともに、お客様の立場に立った接客・接遇に努めます
4. **状況の認識（ヒヤリハット情報に係る取組み）**：リスクの所在などについて広く関心を持ち、危険察知能力の向上に努めます
5. **確認の励行**：業務の実施に当たり、経験や憶測によらず確認を徹底します
6. **事故及び災害時の対応**：迅速かつ適切な対応を行うとともに、人命の安全を最優先に行動します
7. **不断の努力**：常に問題意識をもって、知識、技術、技能の向上に努め、輸送の安全の確保に取り組めます

1. 輸送の安全確保に関する意識の徹底及び関係法令等の遵守

項番	項目	内容	実施予定等	担当
1	運行管理業務点検・指導	○点呼マニュアルに基づき点呼の状況を確認し、身だしなみ（名札）、免許証の確認、携帯品の確認の徹底を目指し、必要に応じて指導・助言する 【対象：運行管理者・乗務員】	4・5・7・9・11・12月他	業務課 営業所
2	安全総点検の実施	○年末年始の輸送の繁忙期において、実施計画を策定し、総点検を実施する 【対象：営業所】	12月10日 ～1月10日	業務課等
3	交通事業管理者・安全統括管理者・幹部職員による営業所の巡視	○年末年始及び年度始めに、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巡視する 【対象：営業所】	年末年始・不定期	業務課
4	輸送の安全に関する意見交換会の開催	○交通事業管理者等が、乗務員等と意見交換会を開催し、安全意識の高揚を図る (1) 交通事業管理者等との意見交換会 (2) 安全統括管理者等との意見交換会 (3) 営業所長等との意見交換会	(1) 各営業所 6月 (2) 各営業所 10月 (3) 月1回程度	業務課等
5	乗務員のPDCAの実施	○乗務員一人ひとりが具体的な行動計画（項目：安全確保と接客向上に関するもの）を定める 【対象：再任用・嘱託乗務員】	年1回	営業所
6	輸送の安全に関するアンケート調査の実施	○輸送の安全に関するアンケート調査を実施する 【対象：副所長・運行管理者及び乗務員】	隔年 7月 令和2年度実施	業務課

7	添乗指導	<p>○添乗指導</p> <ul style="list-style-type: none"> ・運転状況等を確認するため添乗指導を実施し、必要に応じて指導・助言する ・更なる乗務員の教育・指導のため添乗指導の強化を図る ・新規採用乗務員の運転状況等を確認するため、添乗指導を実施する 	<p>通年</p> <p>添乗指導の強化</p> <p>5・8・12月</p>	<p>業務課</p> <p>営業所</p>
8	街頭指導	<p>○バス停・交差点での指導</p> <ul style="list-style-type: none"> ・バス停や交差点で運転状況を確認し、指導や助言が必要な状況については、営業所へフィードバックし、乗務員に対し指導・助言する 	<p>通年</p> <p>月2回</p>	<p>業務課</p> <p>営業所</p>
9	コンプライアンスの推進	<p>○法令等の遵守をはじめ、職員が公務員として、行動の根本とすべきルール、心構えを示すことにより、コンプライアンスの意識を徹底する</p>	<p>通年</p>	<p>業務課</p>
10	ドライブレコーダーによる運転状況の確認	<p>○ドライブレコーダーの映像で、法令等の遵守状況や運転の状況を確認する（乗務員への指導・助言を含む）</p>	<p>通年</p>	<p>業務課</p> <p>営業所</p>
11	ヒヤリハット体験の活用	<p>○ヒヤリハット体験情報を収集し、「危険体験ヒヤリハット事例集」や「ヒヤリハット体験地図」としてとりまとめ事故の未然防止に役立てる</p> <p>○ドライブレコーダーの映像を営業所に設置しているモニターでフィードバックし、情報の共有を行う</p> <p>○ヒヤリハット体験事例報告の強化月には、点呼時に周知徹底を図り、更なるヒヤリハット体験事例の情報収集に努め、その結果を掲示し意識の高揚を図る</p>	<p>通年</p> <p>4・6・9・10・12・3月</p>	<p>業務課</p> <p>営業所</p>

2. 輸送の安全に関する内部監査の実施

項番	項目	内容	実施予定等	担当
1	安全マネジメント新任内部監査委員研修	○内部監査に不可欠な基本的な知識等の習得 【対象：新任内部監査員】	5月	業務課
2	安全マネジメント内部監査委員研修	○内部監査に不可欠な基本的な知識等の習得 【対象：内部監査委員】	5月	業務課
3	内部監査の実施	○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、又は機能していることを確認するため、内部監査を実施する	6月 長町 7月 川内 8月 実沢 10月 本局	業務課等

3. 輸送の安全に関する情報の連絡体制の確立

項番	項目	内容	実施予定等	担当
1	輸送安全管理委員会及び各部会の開催	○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 ○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必要に応じ開催し、事案について調査、研究等を行い事故防止に資する	月2回 必要に応じて開催 整備部会は毎月	業務課

4. 輸送の安全に関する教育及び研修等の実施

職員の輸送に関する安全意識の向上と事故の防止等を図るため、次のとおり、研修等を実施する

(1) 集合研修

項番	名称	内容	実施予定等	担当
1	事故削減プロジェクト研修	○安全運転に不可欠な知識及び運転行動等の習得 ○管理職員として必要な知識の習得 【対象：乗務員・副所長・運行管理者（所長・主幹）】	年 15 回 5～1 月	業務課等
2	接客サービス向上（CS）研修	○接客サービスに不可欠な知識及び更に質の高い対応等の習得 ○管理職員として必要な知識の習得 【対象：乗務員・副所長・運行管理者（所長・主幹）】	年 15 回 5～1 月	業務課等
3	副所長・運行管理者研修	○管理監督者として必要な知識及び各種対応等の習得 【対象：副所長・運行管理者・自動車部職員】	年 2 回 6・11 月	業務課等
4	再任用職員研修	○再任用職員として必要な知識等についてのフォローアップ 【対象：新たに再任用職員として採用された乗務員】	年 1 回 5 月	業務課等
5	新規実務指導員研修	○運転技能や接客サービス等の実務に関する指導方法の習得 【対象：営業所から推薦を受けた乗務員】	必要に応じ実施	業務課等
6	新任運行管理者研修	○運行管理業務に必要な知識と技能の習得 【対象：指定業務職転任者】	3 月 研修期間 15 日 以上	業務課等
7	整備管理者研修	○業務遂行に必要な知識の習得 【対象：整備管理者】	年 1 回 3 月	整備課

(2) 人材育成研修

項番	名 称	内 容	実施予定等	担 当
1	整備管理者の補助者研修	○業務遂行に必要な知識の習得 【対象：整備管理補助者】	補助者選任時等	整備課
2	バス運転教習生の研修	○教習所において大型二種免許を取得する ○バスに添乗し、他の乗務員の運転操作及び接客サービス並びに路線状況を確認する ○必要に応じ、局内各課の業務に従事する（バス運行補助業務）	4・7・12月 研修期間 3ヶ月	業務課等
3	新規採用乗務員教習	○安全運転及び接客サービス等の基礎知識と技能の習得 【対象：新規採用乗務員】	7・10・3月 教習時間 210h以上	業務課等
4	新人乗務員のフォローアップ研修	○一人ひとりに、運転業務及びメンタル面等について面談方式により確認し、必要に応じ、助言・指導を行う。 【対象：嘱託乗務員採用以降6ヶ月の乗務員】	5・8・2月 (1h)	業務課 営業所
5	乗務経験1年次研修	○採用時に習得した知識等についてのフォローアップ 【対象：乗務経験1年の乗務員】	採用後1年以内 9・10月 研修時間8h	業務課等
6	正職員採用時研修	○バス乗務員として必要な知識についてのフォローアップ 【対象：正職員採用選考最終合格者】	正職員採用時 5月 研修時間16h	業務課等
7	乗務経験3年次研修	○実車による運転行動（クセ）のフォローアップ ○ドライブレコーダーの映像から自分自身の運転のクセを振り返り、基本に忠実な運転行動の習得 【対象：乗務経験3年の乗務員】	採用後3年以内 10・11月 研修時間8h	業務課等

(3) 現場研修

項番	名称	内容	実施予定等	担当
1	スキルアップ研修 (国土交通省告示第 1676 号)	○乗務員が遵守すべき事項に関する知識、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の習得(11 項目) ※車いす(電動車椅子)利用者の適切な対応について再教育する 【対象:全乗務員】	年 4 回 5・7・11・1 月	営業所
2	安全運転者研修 (自主研修)	○所轄警察署より講師を招き、交通事故の防止及び運転マナーの習得	年 2 回 5・10 月	営業所
3	職場研修(自主研修)	○安全確保に関する意識の徹底及び乗務員との意見交換等を実施する ・車いす(電動車椅子)利用者の適切な対応について再教育するとともに、重要性を認識させる 【対象:乗務員】	月 1 回	営業所
4	特別研修	○加齢に伴う身体機能の変化の程度に応じた安全な運転方法等についての指導 【対象:65 歳以上の高齢運転者】	適齢診断結果が判明した後、1 ヶ月以内	営業所

(4) 個別研修

項番	名称	内容	実施予定等	担当
1	惹起者研修	<p>○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</p> <p>【対象：苦情惹起・服務規律を違背した乗務員・業務課課長が必要と認める者】</p> <p>○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</p> <p>○ドライブレコーダーを活用して、事故の原因及び分析を行い、教育・指導</p> <p>○輸送の安全に関する法令等の再認識、危険の予測・回避等に関する教育・指導</p> <p>【対象：重大事故・人身事故・有責事故を惹起した乗務員】</p>	通年	業務課 営業所
		<p>○運輸安全マネジメントの理解と運転業務の再認識</p> <p>【対象：酒気帯び出勤を惹起した乗務員】</p>	通年	業務課 営業所
2	乗務員復帰研修	<p>○乗務に必要な知識と運転技能の再確認</p> <p>【対象：長期病欠者等】</p>	通年	業務課 営業所

(5) 派遣研修

項番	名称	内容	実施予定等	担当
1	交通安全研修所派遣研修	<p>○クレフィール湖東交通安全研修所（滋賀県）への派遣</p> <p>【対象：副所長・運行管理者・業務課職員】</p>	7月	業務課
2	運輸安全マネジメント派遣研修	<p>○東北運輸局主催のセミナーへの派遣</p> <p>・ガイドラインセミナー・内部監査セミナー・リスク管理セミナー</p> <p>【対象：業務課職員】</p>	随時	業務課

3	他都市派遣研修	○他事業所が取組んでいる事故防止及び接客向上並びに運転技術等の視察 【対象：業務課職員・乗務員】	年1回 8月	業務課
---	---------	---	--------	-----

5. 委託事業所における指導・教育等に関する取組み

	名 称	内 容	実施予定等	担 当
1	委託事業所における指導・監督実施状況の確認	○JRバス東北（株）、宮城交通（株）が行っている乗務員の指導・監督等に関する状況の確認を定期的に実施	月1回	業務課
2	受託事業者との連絡会議等の開催	○交通局、仙台交通（株）、宮城交通（株）3者による路上故障分析等連絡会議を開催する	月1回	業務課等
		○交通局、JRバス東北（株）、宮城交通（株）3者による合同連絡会議を開催する	月1回	
		○東仙台・霞の目整備工場定例連絡会	月1回	整備課
		○労働安全衛生等に係る整備受託業者に対するヒヤリング及び現場指導の実施	年1回（工場）	

6. 輸送の安全に関するその他の取組み

項番	名 称	内 容	実施予定等	担 当
1	事故抑止運動	○輸送の安全に対する意識の高揚を図る目的で、事故抑止運動を実施する ○営業所ごとに年間有責事故抑止目標を設定し、目標を達成した営業所を表彰する ○安全目標を復唱し、輸送の安全に関する意識の高揚を図る ○交通安全啓発実践キャンペーン「セーフティ123」へ参加を促し、交通事故防止の意識の高揚を図る	通年 4月表彰 点呼時毎 7月～10月	業務課等
2	事故防止コンクール等の実施	○年間を通し、有責事故ポイントの少ない営業所等を表彰する ○100日間無事故を達成した営業所等を表彰する ○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、コンクールを実施し、有責事故ポイントの少ない営業所等を表彰する	創業記念日11月 通年（達成日） 4・9・12月	業務課

3	エコドライブの取組み	<ul style="list-style-type: none"> ○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 ○エコドライブに対する意識の高揚を図る目的で、「グリーンecoだより」を発行する 	(毎月第1水曜日) 7・2月	業務課等
4	職員の健康管理	<ul style="list-style-type: none"> ○職員の健康状態を把握し、適切な健康管理を行うため、定期健康診断を実施する ○特定業務従事者健診を実施する ○産業医が、健康診断及びドックの結果を基に、必要に応じ指導・助言を行う ○看護師が、職員（乗務員等）の健康相談及び血圧測定を行い、指導・助言する ○営業所長および主幹が、健康管理名簿登載者等に対し、定期健康診断結果等に基づき、個人面談を実施し指導・助言する ○運転業務従事者を対象に睡眠時無呼吸症候群（SAS）に係る簡易検査「パルスオキシメータによる睡眠時の簡易検査」を定期的実施する。簡易検査で異常が認められた職員全員は、精密検査を受診する（通院の必要な場合には、その後も営業所で通院状況を確認する） ○運転業務従事者を対象に脳ドック診断を実施する 	年1回 年1回 職場巡視(年2～3回) 月4回 4ヶ月毎 2年に1回程度 (月1回) 5年に1回程度	営業所等
5	運転コンテストの実施	<ul style="list-style-type: none"> ○競技を通じて基本運転の重要性を認識させ、運転技術の向上と事故の未然防止を目的として、個人戦及び団体戦による運転コンテストを実施する 	9月 個人・団体戦	業務課
6	運転適性診断の実施	<ul style="list-style-type: none"> ○運転適性診断を定期的に受診させる ○指導・助言に常時活用する【初任診断・一般診断・適齢診断・特定診断Ⅰ・特定診断Ⅱ】 【対象：乗務員】 ○適性診断活用講座の受講 【対象：業務課職員・副所長・運行管理者】 	通年	営業所等
7	酒気帯び出勤防止の強化	<ul style="list-style-type: none"> ○更なる酒気帯び出勤根絶の意識向上を図る目的で強化月を設定し、啓発文書を発行する 【対象：運行管理者・乗務員等】 	強化月 4・6・9・1月	業務課
8	誤運行・未済発車等防止の強化	<ul style="list-style-type: none"> ○誤運行・未済発車等の防止を目的で強化月を設定し、啓発文書を発行する 【対象：運行管理者・乗務員】 	強化月 4・10月	業務課
9	営業所対抗接客・接遇コンクールの実施	<ul style="list-style-type: none"> ○接客・接遇に関し、平均点が高い営業所等を表彰する 【対象：乗務員】 	6～7月	業務課

10	市バスモニターの実施及び接客態度優秀職員の表彰	<ul style="list-style-type: none"> ○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 ○接客態度が特に優れた乗務員を表彰する <p>【対象：乗務員】</p>	通年 年2回 9・3月	業務課等
11	路線巡回の実施及び情報提供	<ul style="list-style-type: none"> ○路線の危険箇所等を把握し、交通事故の未然防止を図る ○担当路線内の巡回を行い、交通事故の未然防止を図る ○災害発生時又は災害が想定される場合に実施し、交通事故の未然防止を図る 	必要に応じて実施	業務課 営業所等
12	安全だより等の広報誌の発行	<ul style="list-style-type: none"> ○交通事故防止に関する安全だよりを発行する。また、緊急に対応を要する場合には、緊急速報を発行する ○接客サービス向上に関する接客だよりを発行する。また、緊急に対応を要する場合には、緊急速報を発行する ○発生した事故内容を乗務員等に周知し、再発防止を図るため、事故速報を発行する 	<ul style="list-style-type: none"> ○必要に応じて実施 ○必要に応じて実施 ○事故発生の都度 	業務課 営業所
13	バス車両の確実な点検・整備の実施	<ul style="list-style-type: none"> ○バス車両の確実な点検・整備を実施する 	通年	整備課
14	バス停留所施設等の安全点検の実施	<ul style="list-style-type: none"> ○停留所上屋・停留所標識等の破損・汚損等の点検及び補修・修理・交換を実施する ○停留所上屋・停留所標識等の清掃作業を実施する 	随時	輸送課
15	事故・災害・事件等対応訓練の実施	<ul style="list-style-type: none"> ○事故や災害等が発生した際、迅速かつ的確に対応できるよう各種マニュアルに基づき訓練を実施する 	<ul style="list-style-type: none"> ○バスジャック対応訓練 5月 ○春・秋の全国火災予防週間等 ○集団災害対応訓練の実施(隔年) 令和3度実施 	業務課等

6. 輸送の安全に関する投資《予算額： 1,945,872 千円》

	名 称	内 容
1	車両更新に伴うノンステップ車の導入	○車両の更新に伴い、バリアフリーに対応したノンステップ車両を購入する 《予算：車両購入＋取得税 708,913 千円》
2	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、バス車両の確実な点検・整備を実施する 《予算：車両修繕費＋委託料 1,183,154 千円》
3	職員の健康管理	○職員の健康状態を把握し、適切な健康管理を行うため、定期健康診断を実施する ○特定業務従事者健診を実施する ○運転業務従事者を対象に睡眠時無呼吸症候群（SAS）に係る簡易検査等を実施する ○運転業務従事者を対象に脳ドック受診費用を援助し受診の促進を図る ○インフルエンザ予防接種費用を助成し受診の促進を図る 《予算：健康診断手数料等 12,284 千円》
4	運転適性診断	○乗務員の運転適性診断を定期的実施する 《予算：受診料 971 千円》
5	教育及び研修	○職員の輸送に関する安全意識の向上と事故の防止等を図るため、教育及び研修を行う 《予算：講師料等 3,896 千円》
6	ドライブレコーダーの脱着業務等	○廃車予定車両から新規購入車両へのドライブレコーダーの脱着及び全車両の保守点検を行う 《予算：脱着費 5,922 千円》
7	営業所勤務管理システム	○OS変更に伴うアルコールシステム及び勤務システムの更新 《予算：システム開発費 19,690 千円（H31 年度予算）》※開発の遅れにより、令和 2 年度に繰り越し
8	営業所勤務管理システム保守業務	○営業所勤務管理システムを安定稼働させるための保守点検を行う 《予算：営業所勤務管理システム保守料 10,390 千円》
9	アルコール測定システム	○IC免許リーダーの導入による点呼業務の効率化を図る 《予算：IC免許リーダー購入費 652 千円》