「安全管理の取組状況の自己チェックシート」　　別添

自己点検日：平成 30 年 7 月 1 日

事業者名称：　有限会社ナビックスタカツーリスト　　代 表 者 の 役 職 ・ 氏 名：　代表取締役　髙塚信行

安全統括管理者役職・氏名：　代表取締役　髙塚信行

一般貸切旅客自動車運送事業の概要	
項　　目	記　載　欄
所在地	埼玉県久喜市菖蒲町菖蒲 873-1
連絡担当者役職・氏名	代表取締役　髙塚信行
電話番号、メールアドレス	電話：0480-85-7878　　メールアドレス：info@nabix.co.jp
社員数	社員数：4 名、（内訳　運転者：3 名、運行管理者：2 名、整備管理者：1 名）
運転者	平均年齢：60 歳、平均勤続年数：8 年
営業所数	営業所数：　0　箇所
保有車両数	合計車両数：　小型　3　両（ミニ観光バス 1 台、マイクロ観光バス 1 台、小型観光バス 1 台）
事故件数（直近の３年間）	平成　26　年度：　0　件、平成　27　年度：　0　件、平成　28　年度：　0　件
貸切事業許可年月日等	平成　18 年　2 月 10 日許可　　バス協会加盟　有　・　無
専業、兼業の別	□：貸切バス事業専業、■：他の事業と兼業（兼業している事業の名称：旅行業　ナビックスタカツーリスト）
業務の様態（業務量の多い順番に番号を付してください。）	（1）：行楽シーズンの観光バス、（2）：旅行会社からの依頼、（3）：地元自治会等の依頼、（0）：都市間輸送のバス、（0）：修学旅行、（0）：スキーバス、（0）：企業・学校・マンション送迎バス、（0）：会葬者の送迎バス、（0）：福祉輸送、（0）：その他（　　）
その他情報	旅行代理店からの依頼割合：３０％、　運行日程（日帰り：　７０％、宿泊：　３０％）、ガイドの添乗状況：0、繁忙期：(5 月中～6 月末日　10 月中～11 月末日)、閑散期：(12 月～3 月末日)

自己チェックシート（1／5）

「安全管理の取組状況の自己チェックシート」　　別添

		自己チェックポイント	自己判定	具体的な取組内容等	担当官判　定
1 安全管理の考えと計画	1.	代表者（経営者）の安全に関する考え方		【考え方を記載してください】 安全は輸送業務の最大の使命。決して一人では達成できないもの。 ○デジタコ導入 ○ドライブレコーダー導入 （クラウド導入による管理で、バスの位置の把握、映像が瞬時に見える）	
	2.	安全最優先の原則等を盛り込んだ「安全方針（社是、企業理念、教え等の場合有り。)」を策定しているか。 また、社内に周知（会議、点呼、掲示等）しているか。	○	1. 安全方針 安全の確保は、バス事業の最大かつ最重要の、お客様に対する責務。 2. 周知方法 バス運転乗務しない時は、事務所内で旅行業の職務を勤務をするので その時に普段話せないことなど懇談。	
	3.	安全を確保するための具体的な目標を定め、その目標を達成するための取組計画を作成しているか。	○	1. 具体的な目標 事故ゼロを目指す。 2. 取組計画 道路交通法を遵守	
	4.	安全を確保するために必要な人員の採用、配置及び設備（車両等）の更新・整備などを行っているか。	○	1. 人員 採用計画あり 2. 設備 車両は 10 年目に入ったので、2～3 年後更新予定。	
	5.	安全統括管理者は、安全確保に向けて積極的に取り組んでいるか。	○	1. 取組内容 安全総括管理者は、代表取締役が行っていますので、積極的(普段の話の中で指導しております。	

自己チェックシート（２／５）					
		自己チェックポイント	自己判定	具体的な取組内容等	担当官判　定
２ コミュニケーション	1.	代表者（経営者）は、社員（運転者等）と安全について話す機会を設けているか。	○	1.　機会の概要 普段事務所内で	
	2.	代表者（経営者）は、社員（運転者等）の安全に関する意見・要望を聴いて対応しているか。	○	1.　対応の事例 従業員の意見は尊重し、要望を聞いて対応しています。	
	3.	安全に関して各部署を交えた横断的な話し合いを行っているか。	○	1.　話し合いの仕方 事務所内でいつでも出来る体制になっております。	
	4.	利用者に対する安全啓発（車内アナウンス・掲示等）を行っているか。	○	1.　安全啓発の内容 朝の挨拶等で急ブレーキ、飛び出しなど注意をしている。	
	5.	上記 1.～4.について、見直し改善を行っているか。	○	1.　見直し改善の具体的事例 我々の仕事は安全が何より求められる仕事なので、いつでも話し合いを行う。	

「安全管理の取組状況の自己チェックシート」　　別添

自己チェックシート（3／5）					
		自己チェックポイント	自己判定	具体的な取組内容等	担当官判　定
3 事故等情報の収集・活用	1.	事故発生時の対応手順や連絡方法等を決めているか。	○	1.　取り決めの概要 当事者　→　運行管理者へ連絡　→　代表者へ　→　各機関へ連絡	
	2.	事故、トラブルが発生した場合、再発防止対策を講じているか。	○	1.　再発防止対策の事例 まだ事故等発生していないが、そうならないように努めている。	
	3.	ヒヤリ・ハット情報を集め、事故防止に活用しているか。	○	1.　収集方法 ヒヤリハットは、車間、スピード　周りへの気配り等が欠けている事により発生するので、運転方法に注意を促す。 2.　活用事例 ヒヤリハットの事例はない。	
	4.	利用者の声、他社の事故事例などの情報を集め、必要に応じて対応等を行っているか。	○	1.　情報の対応事例 新聞、バス協ニュース等で　こんな時はどうするか協議している。	

「安全管理の取組状況の自己チェックシート」　別添

自己チェックシート（4／5）					
		自己チェックポイント	自己判定	具体的な取組内容等	担当官判　定
4 安全管理体制における取組み	1.	関係法令等の遵守状況の定期的な確認を行い、また、安全運行に必要な情報を収集し、社員へ周知を行っているか。	○	1.　遵守状況の定期的な確認の方法 作業日報　タコグラフ等をチェックし　道路交通法　特にスピードについては　チェックしている。 2.　収集及び周知の方法 作業日報、タコグラフ等でチェックし異常があれば、指導している。	
	2.	代表者（経営者）、安全統括管理者等に対する運輸安全マネジメントに関する教育（外部研修等の受講を含む）を行っているか。	○	1.　教育の事例 外部講習会に出席。	
	3.	運転者等の技能要員に対して、必要な教育・訓練を定期的に行っているか。	○	1.　教育訓練の概要 添乗業務時にチェックしている。	
	4.	教育・訓練の実施状況を踏まえた見直し改善を実施しているか。	○	1.　見直し改善の事例 現在の指導で結果が出ているので今の方法で実施。	

「安全管理の取組状況の自己チェックシート」　　別添

自己チェックシート（5／5）					
		自己チェックポイント	自己判定	具体的な取組内容等	担当官判定
5 見直しと改善	1.	安全に関する目標の達成状況や安全管理の取組状況を年１回以上定期的に振り返る機会はあるか。	○	1. 実施の時期 9月事務所内にて 2. 目標の達成状況 目標は達成している 3. 振り返りの状況 安全の意識は毎日の事	
	2.	安全に関する目標の達成状況や安全管理の取組状況を年１回以上確認（総括）して、次の目標や取組計画に反映しているか。	○	1. 反映した事例 事例はありませんが　毎日のなかで確認している。 安全は、毎日の目標です。	
	3.	安全に関する日々の取組みに問題があった場合、改善や対策等を講じているか。	○	1. 改善・対策の事例 安全は、年に何回やるではなく　毎日のなかで無事にお客様を運ぶかです 何かあれば、話し合いをして原因を追究すべきです。	