

No.050 丸吉運輸機工株 【輸送モード:トラック】

「経営の見える化とボトムアップ機能を充実させる会議制度を中心に安全風土を構築する。」

1. 概要

企業情報

所在地	北海道北広島市輪厚 681 番地 14			創立	1979 年
年 商	約 10 億円	人員数	72 名 (乗務員 37 名含む)	資本金	4,600 万円
拠点数	本社及び苫小牧営業所、関東営業所の計 3 拠点	車両等	66 両 (うちトラクタ: 21 両、シャシ: 40 両、大型: 5 両)		
事業内容	一般貨物自動車運送事業、内航運送事業、産業廃棄物収集運搬事業、建設資材賃貸業、建設資材販売業他				
輸送品目	シートパイル、特殊鋼材、建設機械他				
取引先	丸紅建材リース(株)はじめ、各建設会社、鋼材リース会社等				

組織的安全マネジメントの特長

事前の目的地付近の下見・確認を行い作成する「ヒヤリマップ」や「新規・変更・現場シート」等で荷主との情報伝達を確実にし、業務品質向上、乗務員の指導育成に役立っている。
グループ会議、リーダー会議に経営者や管理者を入れずに実施するように改め、ボトムアップによる意見の集約と確実なフィードバックにより、経営のオープン化を図っている。
事故対策決定後は、いつまでにそれを誰がどのように実行するか具体的なスケジュールを立て、その実施状況をチェック・確認する会議体制を構築している。

調査者所見

ボトムアップの重要性を認識し、会議の仕組みを工夫し、上下の情報の伝達をスムーズに実施していた。昔は乗務員の意見が出づらい仕組みであり、意見が出てもトップまであがらない体制となっていたことから、これをトップ自身が反省し、会議制度を改定した。会社の財務情報も含め、経営をオープンにしておき、風通しのよい企業づくりを実践している。また、業務の品質に関しては、協力会社についても選別し、顧客と一緒に安全対策に取り組む姿勢が社員の一人ひとりに浸透している。経営をオープン化し、鉄のオンリー1企業を目指すという具体的な方針を掲げることで、荷主企業と共に成長を遂げてきた会社であった。
---

調査情報

調査日	2010 年 2 月 19 日	訪問先	本社及び車庫
対応者	代表取締役、代表取締役社長、グループ代表取締役、取締役総務財務部長、運輸部課長		

(注) 企業情報等の内容は調査日を基準日とした内容である

## 2. 会社の概要、創業からの成長経過

1973年、倉庫での鋼材関係の管理業務を行うために丸吉グループの第1会社である丸吉興業(株)が設立された。丸紅建材リース(株)からの受託が事業のスタートとなった。

創業時から行ってきた倉庫管理業務から、更に配送業務も一括して実施する発想から、1979年に運輸業及び土木工事業を実施できる会社を目指して丸吉運輸機工(株)を設立し、運輸事業をスタートした。1983年に丸紅建材リース(株)より土地を取得して、1985年に現在の本社社屋が建設された。

バブル後の一時期には丸吉グループの売上高が半減し、苦しい時期もあったが、事業規模の適正化、再編を継続しながら生き残りを図ってきた。

この苦しい時期に前社長は「人」の重要性を思い知り、「人」を中心に永續する企業づくりのために会社を変えていこうと決心したという。前社長自身もお金も、財産もない中で人に助けられて仕事をしてきたことを思い、経営姿勢を見直したという。創業から20年間なかった経営理念を明確に示し、事業計画を策定した。オープン経営を目指し、前社長自身が学び続けながら、「企業」としての取り組みを行っていった。

2004年にグループ他社の吸収合併を行うことで苫小牧営業所を存続し、2005年には関東営業所を開設した。「点」から「線」の考え方で将来の事業展開を見据え、フェリー事業を開始した。2006年には、運輸部が安全性優良事業所認定(Gマーク)とグリーン経営認証を取得した。

2008年には前社長から現社長への継承が実施された。新しい時代の中で丸吉運輸機工が存続していくために、「若い人材の力をかりる」との考えであった。現在は現社長をトップとした二代表制で舵取りをおこなっている。

情報化へも積極的に取り組んできた。2003年頃より総合職全員にパソコンを持たせたことが、現在の「自社の取り組みを見える化」の基礎となり、このスキルを活かし、他社との差別化を図っている。

安全、環境面への取り組みを「人」を育てることを中心として実施し、荷主と共に発展していくことを図っている。

## 3. トップの考え方

前社長は29才で独立し、これまで多くの人に助けて頂いたことへの感謝を基本に経営をおこなっている。企業はお金ではなく、人によって成り立っており、自分で勉強し、それを人に伝え、育てたいと考えている。

一時期、事業の急拡大とバブル崩壊が重なり、経営の危機をむかえたこともあった。その中で再考し、人の大事さを改めて再認識し、人によって安定した会社になりたいとの考えから、「人に学び、人を育て、人の為になる。」ことを経営基本理念に掲げた。

「人に学ぶ」：社員が共に学ぶことができる職場であり、社員相互の教えあう姿勢を大切に、コミュニケーションを基本とした企業づくりを目指します。

「人を育てる」：人を育てる社内環境を充実するとともに、人を育てる心を大切にした人材教育を進め、社員それぞれが研鑽・学習しあう風通しの良い企業づくりを目指します。

「人の為になる」：社員一人ひとりが充実して働くことができる企業であるとともに、それぞれがともに助け合うことができる職場づくり、そして地域の人々、社会に貢献できる企業づくりを目指します。

目指す会社像は、「鉄のオンリー1企業」「顧客満足度ナンバー1企業」「社員満足度ナンバー1企業」「社会貢献度ナンバー1企業」であり、平成21年度経営方針では以下を掲げている。

「役割と責任」を全員が自覚し、決めた事は最後まで必ずやり遂げる。[社内規律、5W1H、報告・連絡・相談、確認の徹底]

「攻めの営業戦略」により、目標実績を必ず達成する。[既存顧客深耕、新規顧客開拓、組益営業力、提案営業力の強化]

「守りの社内体制」により、コストの適正化と現有戦力の最大活用を図る。[現状に見合ったコスト体質への転換、丸吉グループの人・設備・情報の力を総動員]

前社長は65才までを目標に、平成15年まで経営を行い、その後は新しい若い世代に任せようと考えていた。

「自分を否定してもいい」。時代は自分が経営してきた時代と大きく変わっている。新しい視点が必要であるとの前社長の方針を受けて、以前は商社に勤務していた現社長が代表取締役社長に就任し、今年は就任して2年目である。

現社長は就任してまもなく、一層のボトムアップの仕組みづくりに取り組んだ。ドライバーの声や何を考えているかが幹部からトップにあがってきていないと感じていた。会議の体制を見直し、上下のコミュニケーションがとれる体制を構築した。また、安全や環境など言葉を独り歩きさせないように、目的、方法を丁寧に新しい会議制度の中で説明し理解を促した。

2003年より資金を投入してIT改革を始めた。それまでは帳票類はすべて手書きであったが、書き写しなどのミスや、データ資料等の信憑性に欠けていた。スピードも欠けていた。事務職全員にパソコン・LAN等を購入、設備し、グループ社員を集めてOA・IT研修を行った。前社長は見るのもいやだったそうだが、自ら研修を受けにいったという。

安全については、中小事業者の安全性を測るための信頼性ある数値の1つとして「保険の割引料率」をアピールしている。北海道での保険割引料率の平均は約30~40%となっているのに対して、丸吉運輸機工(株)の保険割引料率は最大の75%となっている。事故をおこさない事業者であることの証明として営業においてもアピールするとともに、この維持に取り組んでいる。

□経営の理念等についてはホームページに記載

[http://www.maruyoshi-group.jp/unyu\\_index.htm](http://www.maruyoshi-group.jp/unyu_index.htm)

#### 4. 組織的安全マネジメントへの取り組み

##### A) トップのコミットメントと行動

ポイント	CL 項目※
◆安全、環境という言葉だけを、ただ単にひとり歩きさせたくなく、それが社会貢献や自分たちを守るために必要であることを、都度あるごとに乗務員にも懇切丁寧に説明している。	A 1、B 1
◆安全、環境、コンプライアンスの目標を数値化して示すようにしており、掲示等を行い、目で見ても分かりやすいようにすることが大切と考えている。	A 1、B 1 、B 3

※CL 項目とは、組織的安全マネジメントチェックリストの項目である。項目の内容については「7. 組織的安全マネジメント チェックリスト自己評価結果」参照。

##### 【トップのコミットメント】

- ・安全、環境という言葉だけを、ひとり歩きさせないために、都度あるごとに乗務員に懇切丁寧に説明している。管理者と乗務員で組織するコンプライアンス委員会、安全衛生委員会、環境委員会を組織し、テーマを与えてディスカッションをさせている。社長が説いているだけでは、皆に届かないため、この委員会制度を活用している。
- ・社会貢献や自分たちを守るためにといった、「なぜ必要か」という目的をしっかりと説明している。各人が納得すれば、浸透し実践してくれる。乗務員にとって安全は窮屈に捉えられがちであるが、急ブレーキやハブボルトの点検など、日常の取組みを具体的に説明し、自分達を守る意味で重要であることを説明すれば、納得して実践する。
- ・経済効果を目に見えるようにすることで一層定着できると考えている。安全、環境、コンプライアンスの目標を数値化して示すようにしている。掲示を行う場合でも、目で見ても分かるようにすることが大切と考えている。
- ・資料をはじめ、パンフレット等の営業面では、視覚に訴える資料を作成、活用して PR 等を行っている。自社の取組みをお客さまだけでなく、従業員など関係者に見えるようにすることが今の時代の経営者として必要と考えている。
- ・専門職としてのドライバーの役割は変わってきていると伝えている。乗務員には折衝能力も必要と考えており、今後はセールスドライバー的な役割を期待している。
- ・社長自身、トラック協会のセールスドライバー研修を受講するなど、社長自ら勉学に励んでいる。
- ・とにかくやろうと決めたことは実行することが必要である。

##### 【表彰制度】

- ・乗務員を対象に、3年間のサイクルで無事故表彰を行っており（入社年度は対象としない）、翌年の全体会議において4万円の報奨金を授与して表彰している。

## B) マネジメントシステム

ポイント	CL 項目
◆協力会社の管理においては、「車番連絡確認表」「新規・変更・現場シート」により、到着地先方への事前連絡の必要有無、運行経路等の情報をお客様に確認しており、事前に目的地付近の下見・確認を行い、運行経路などを示したヒヤリマップ等も作成して乗務員に渡し、指導、管理している。	B 1、B 3 B 6、C 4
◆グループ会議、リーダー会議などに経営者や管理者を入れずに行うように改定されたことにより、ボトムアップによる意見の集約が出来るようになり、グループ会議での乗務員の声が、車両左側側方の接触事故を無くす効果も生まれている。	B 1、B 3 C 3
◆下から上、上から下への情報の伝達を確実にするため、議事録のフォームを工夫し、上位の会議への依頼事項、提案事項やその結果のフィードバックを記入する欄を設けている。	B 2、B 3

### 【マネジメントシステム等】

- ・平成 18 年に安全性優良事業所認定とグリーン認証を取得した。安全とエコドライブは車の両輪であり、取得することが目的ではなく、あくまでも手段の 1 つと考えている。
- ・体制を構築する上では、運輸安全マネジメントを参考にしている。
- ・現在、乗務員の役割を明確にした基準作りを行っており、それを基にした人事評価制度を 4 月から開始する予定である。人事評価制度は定量的な評価だけでなく、定性的な評価も含めた制度に再編中である。
- ・グループ長への研修制度を立ち上げる予定であり、人事評価制度と合わせて検討中である。
- ・これらの仕組みは、形だけをつくるのではなく、そこに魂を入れることが大切と考えている。

### 【情報の活用、会議等について】

- ・20 年前から社員に会社の経営を含めた情報を公開するようにしている。オープン経営の会社を目指し取り組んできた。
- ・運輸部の年間目標が設定された後、各リーダー会議で会社の目標に合わせた目標の設定、更にそれぞれのグループで具体的目標が討議、設定され、その達成度などについての討議が行われている。
- ・会議体の構成は以下のとおりである。
  - (a) 役員会、 (b) 部門長会議、 (c) 運輸部門会議、 (d) リーダー会議、
  - (e) グループ会議、 これら以外に 1 年に 1 回の全体会議が開催されている。
- ・各会議体は毎月 1 回開催されている。リーダー会議は、適宜、各グループ長の日程調整により開催されている。
- ・グループ会議、リーダー会議では、テーマが設定され討議している。発言しやすい場を

作るために経営者や管理者は入らず、現場のメンバーのみで運営している。

- ・現在の会議制度に改定してから 2 年になる。以前は全体会議などの場において意見が出ない状態だったが、実際には多くのドライバーが会社の考えとは異なる意見を持っていた。このような過去の経緯を受け、ドライバーの声や、何を思っているのかを吸い上げたいと考えて会議の体制を一新した。幹部で意見がとまらず役員まで情報が上がる仕組みとした。
- ・トップからの話を伝える体制を作ると共に、ボトムアップによる意見の集約も出来るようになった。昔は、途中で乗務員からの意見が止まってしまっていたことがあった。
- ・組合がないため、まずは日々の会話の中の意見を取り上げ、乗務員の考え(声)を吸い上げるのが重要と考えている。
- ・会議制度の改定により、グループ会議で乗務員の声が出され、次にリーダー会議→部門会議→部門長会議→役員会議の順序で討議される。
- ・下から上、上から下への情報の伝達を確実にするために議事録のフォームを工夫し、上の会議への依頼提案事項やその結果のフィードバックを記入する欄を設けている。
- ・意見収集が成果につながった事例として、車両左側側方の接触事故対策がある。班会議の中で事故対策を検討していたところ、ドライバーから「あるメーカーのトラックは左側方が見づらい」との意見がでた。過去に遡り、同様の事故のケースを抽出したところ、当該メーカーのトラックで頻出していたことが初めてわかった。
- ・この情報がリーダー会議、部門会議、最終的に役員会まで上がり、実地検証、メーカーへの問い合わせ調査などを経て対策が検討された。最終的には新規にサイドミラーの架装対策を行うことにより、左側側方の接触事故を無くすことにつながった。
- ・グループ会議では様々な意見が上げられており、「情報をオープンにする」という会社の方針が意見の出易い風土を作っている。

#### 【ヒヤリマップの活用】

- ・事前に目的地付近の下見・確認を行い、運行経路などを示したヒヤリマップ等の資料を作成している。
- ・また、「新規・変更・現場シート」により、到着地先方への事前連絡の必要有無、運行経路等の情報をお客様に「文書で」事前確認する仕組みとした。
- ・これらの事前確認は、過去のクレーム経験を活かし、お客様と相談しながら作成して運用を始めたものである。
- ・ヒヤリマップは、乗務員に渡し、指導、管理にも活用している。
- ・ヒヤリマップや、文書での情報伝達の方法はお客様と相談しながら検討し、当社の品質をつくりこむことにつながった。また、自社の品質への考え方を示すセールスポイントとして営業にも活用されている。

#### 【災害事故等発生時の手順】

- ・災害事故等が発生した場合の手順が作成されており、いつまでに、誰が、どのように行うかを一覧表に整理している。
- ・事故が発生した場合は、即時に第一報が電話により報告され、事故報告書(速報)が事故発生当日中に提出され、全社員に掲示、連絡される。

#### 【協力会社の管理】

- ・協力会社は、総合的に選別作業を行い、現在 2 社に絞っている。
- ・協力会社から車検証、乗務員の免許証のコピーなどの各種の情報を受領し、保管、管理している。
- ・お客様へ協力会社の車が行く場合には、「車番連絡確認表」により、運転者名、携帯電話番号、車番等を FAX で確認している。

#### 【安全に関する費用について】

- ・2003 年頃にこれからの情報化の時代に対応するために、総合職全員にパソコンを持たせ、練習をさせた。社長、役員もパソコンの研修を受けた。事務職全員にパソコン・LAN 等を購入、設備し、グループ社員も集めて研修を行った。当時はパソコンは見るのもいやであったが、この時の取り組みが、今の「経営を目に見えるようにする」ことに活かされている。
- ・パソコンで表現する技術を活かし、非現場部門の差別化につなげている。多くの運送事業者は自分たちの取り組みを表現できていない。ヒヤリマップだけでなく自社の考え方や取り組みをまとめ、お客様に示すことでほめていただくこともある。
- ・デジタルタコグラフやドライブレコーダーの導入も開始した。
- ・アナログとデジタル(OA・IT 等)の融合を目指している。

### C) 教育訓練制度

ポイント	CL 項目
◆事故対策決定後は、いつまでにそれを誰がどのように実行するかスケジュールを立て、その実施対策状況をチェック・確認する体制も作られている。	C 3、B 1 B 2、D 1
◆班会議ではリーダー(班長)が議事録を作成、保管しており、誰が何を云ったのを見るのではなく、そのときの率直な生の意見を直接確認したいことが趣旨である。会議制度の改定により、グループ会議、リーダー会議では率直な意見を出せる貴重なボトムアップの場となっている。	C 5、B 1 、B 3

#### 【採用・新人研修関連について】

- ・新採用時は、最初に約 1 時間の社長の訓示の後、安全衛生教育が行われる。
- ・乗務経験者であっても最低 3 日以上の上乗研修が行われる。
- ・リーダーによる上乗指導が行われた後、その結果報告により部長の承認を受けて 1 人乗車の許可が下りる。

#### 【乗務員の研修等について】

- ・毎年、年間の指導計画を立案し、実施している。指導内容は、国土交通省からの一般的な指導及び監督の指針（告示第 1366 号）の内容に従い、乗務員に指導しなければならない項目に沿って計画されている。
- ・乗務員の安全マニュアルを作成し、毎年改定して社員に配布している。新人教育にも活用している。この安全マニュアルは、図や写真を多用し、視覚的に訴えるものになっている。現場をよく知らない素人が見てもわかるように配慮し、作成してある。
- ・今後は、乗務員の教育資料に、DVD などの視覚教材の活用も検討している。
- ・乗務員への個別指導では、自分の経験談や常識的な指摘は、なるべく避けている。
- ・会社の方針や、やるべき事を乗務員は心得ているので、押し付けではなく、気付くための手助けやヒントを話し、乗務員自身が自覚してもらえるように指導している。
- ・事故発生の 3 日以内に事故報告書が提出され、それを受けて安全衛生対策会議が開催される。事故分析は、事故分析委員会で検討されており、乗務員経験者だけでなく、乗務経験の無い人も参加させる。車両を運転する人と、運転しない人の両方からの視点で検討することが必要と考えているためである。
- ・事故対策決定後は、いつまでにそれを誰がどのように実行するかを具体的なスケジュールにし、実行する。その実施状況は、部門会議、リーダー会議、グループ会議の中で、チェック・確認することで、PDCA のサイクルをまわしている。
- ・デジタルタコグラフを装着しており、その記録データの結果を活用した各乗務員への指導、教育も行っている。問題のあるドライバーに対しては運輸課長がじっくりと個別面談を行うことで直接指導を行っている。
- ・社外の講師を招いた研修や中小企業基盤整備機構よりグループ長のマネジメント能力アッププログラムを提案して頂くなどの支援を受けている。

【小集団活動について】

- ・現在、5つのグループ編成が敷かれており、各グループでグループ会議が開催されている。
- ・まとめ役として務められる素質等を踏まえてリーダー(グループ長)に選任している。
- ・グループ会議では、リーダーが議事録を作成している。
- ・各会議の議事録が作成、保管されており、誰が何を云ったかということ以上に、そのときの率直な生の意見を直接確認したいことを趣旨としている。
- ・グループ会議の上にリーダー会議がある。グループ会議ではリーダー会議への報告事項、提案事項等を具体的に議事録に残す。次回のグループ会議でリーダー会議への提案事項の結論がどのようになったかをリーダーからフィードバックを必ず受けることで、ボトムアップの体制を構築している。この結果も議事録に確実に残すようにしている。

D) 現場管理

ポイント	CL 項目
◆日常点検チェックリストの項目の順序を時々入れ替えることで、乗務員の確認がマンネリ化しないように工夫している。	D 2、B 1 、B 3
◆事故の予防とコストダウンを兼ねて、整備会社との契約を年間契約にした。整備会社が無駄な整備をせず、定期点検等の予防に力をいれることにつながり、結果として車両故障が減少した。	D 2、B 1 C 3

【日常業務等について】

- ・社内の安全パトロールは年に 3 回不定期に実施されており、固縛に関するチェックなどが行われている。
- ・現場にお金が落ちていると考えている。どんなに手順を定めても間違えることはある。そのため、安全パトロールや日々の管理者からの声かけにより、「常に人から見られている」という空気を社内につくりたいと考えている。
- ・安全パトロールは社内で実施するものと顧客と一緒に実施するものがある。
- ・時々、日常点検リストのチェックリスト項目の順序を替えて、乗務員のチェックがマンネリ化しないように工夫している。レ点だけを惰性でつけているドライバーに対して、指導するきっかけにしている。
- ・省エネ運転については個人別の省エネ運転のデータをグラフにして掲示している。昨年度データと今年度データを毎月折れ線グラフにして掲示することで、自己の改善の推移を目に見えるように掲示している。
- ・環境委員会の取り組みの一環として、「掃除当番」の制度がある。休憩所は担当となったグループが掃除をすることになっており、掃除チェックシートで実施する項目も決めている。自分たちの環境は自分たちで整えるという意識醸成につながっている。
- ・車両整備は、これまで整備の都度の費用折衝となっていたが、年間契約になって車両故障が減った。
- ・この契約体系によって、整備会社の方から定期点検の連絡が先に来るなど、整備会社が

車両に関して責任を持つようになった。

- ・年間契約の金額以内に整備費用がおさまれば、整備会社も利益を得ることになり、車両に対する予防整備面に真意に取り組む効果が出た。

## 5. 顧客や取引先との関係

顧客のパートナーを目指して、安全第一の方針の下、お客様と一緒に安全に関する取り組みを行い、これまで成長してきた。

主要なお客様は大手であることもあり、大手の取組みには良いものがある。そのまま当社に導入することは難しいが、参考になるものが多く、自社としての安全の取り組みに活用しており、現在、安全・環境・コンプライアンスを3本柱として力を入れている。

運輸業界における安全対策や環境対策の浸透を図るためには、顧客(荷主等)から運輸事業者へのトップダウンによる方法が最も効果があると考えている。

企業の発展においては、運輸業界のみならず、地域も含めた異業種交流も必要と考え積極的に活動している。また様々な視点を経営に取り入れるために、社外ブレーンを持ち、助言をいただくことも必要であると考えている。

様々な社会活動、慈善活動を通じて、業界・地域・社会に貢献できる会社を目指しており、5年前から環境保全推進委員会の活動の1つとして、社員全員参加による公道清掃活動も行っている。

## 6. 安全に関する実績データ

### 【交通事故発生率】

本人に過失があった場合に事故件数としてカウントしている。

過失の割合については、保険会社による割合ではなく社内での検討、討議結果により決定している。

本人過失事故件数は、下記のとおりである。

年	事故件数(件)	走行距離(km)	交通事故発生率(件/10万km)
平成21年	1	1,630,000	0.06
平成20年	2	1,500,000	0.13

7. 組織的安全マネジメント チェックリスト自己評価結果

区分		項目		評価
A	トップのコミットメントと行動	A 1	行動見本（現場巡回）	イ
		A 2	経費予算配分	イ
		A 3	賞罰制度	ウ
B	マネジメントシステム	B 1	理念・行動指針	イ
		B 2	マネジメントサイクル	イ
		B 3	情報管理のしくみ（安全の実績・情報）	ウ
		B 4	人員配置と異動	イ
		B 5	管理者育成	イ
		B 6	協力業者管理（関連会社等）	ア
		B 7	お客様の評価	ウ
C	教育訓練制度	C 1	採用・新人教育	イ
		C 2	運転スキル、作業スキル訓練	イ
		C 3	事故分析、再発防止教育	イ
		C 4	KYT、ヒヤリハット	イ
		C 5	小集団活動（班活動）	イ
D	現場管理	D 1	ルールの順守	ウ
		D 2	日常点検・整備	イ
		D 3	整理、整頓、洗車、清掃	イ
		D 4	現場巡回指導（街頭指導）	イ
		D 5	点呼・朝礼	イ
		D 6	身だしなみ、服装	イ
		D 7	挨拶、返事、報告	イ
		D 8	時間管理、生活管理	イ
		D 9	協力意識	ウ

※組織的安全マネジメントのチェックリスト（詳細）は、国土交通政策研究所のホームページから入手可能。検索エンジンで「国土交通政策研究所」と入力。“●研究会・アドバイザー会議等”のページにある“運輸企業のための組織的安全マネジメント手法に関する調査”「第3回アドバイザー会議資料（平成21年3月17日）資料3」の郵送調査票参照。



写真1  
トレーラ車両



写真2  
トラクタ車両



写真3  
点呼場所風景



写真4  
点呼場所掲示風景

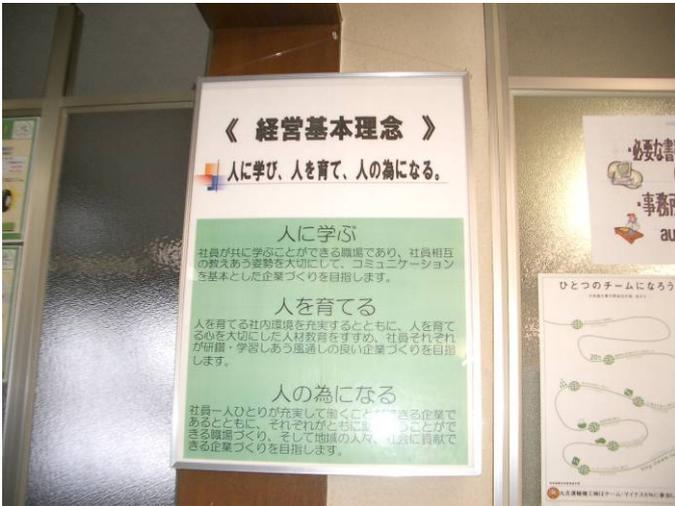


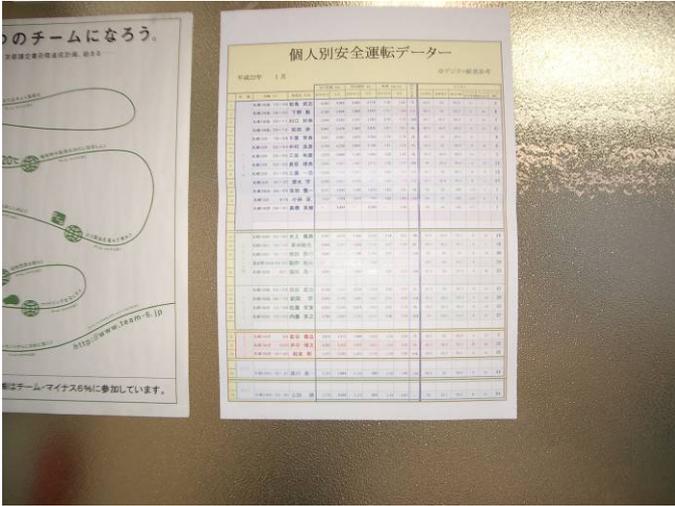
写真5  
事務所内掲示風景  
経営基本理念



写真6  
事務所内掲示風景  
基本理念と環境基本方針



写真7  
事務所内掲示風景  
平成21年度経営方針



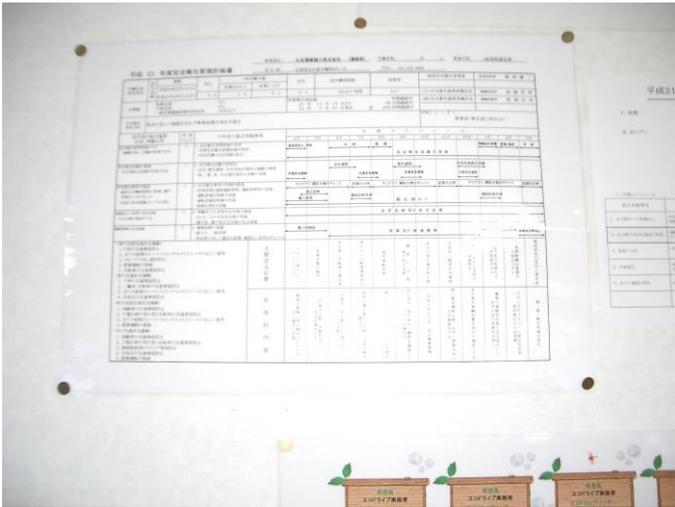


写真 1 0  
 事務所内掲示風景  
 平成 21 年度安全衛生管理計画書

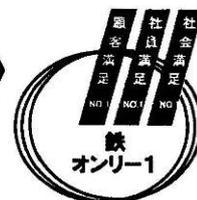


写真 1 1  
 事務所内掲示風景  
 コンプライアンス委員会実施要項、  
 車両積付け図等



写真 1 2  
 事務所内掲示風景  
 今週の掃除当番

# 《 目指す会社像 》



## 『鉄のオンリー1企業』

鉄の分野において丸吉の『強み・特色』をさらに極め、「鉄の丸吉」というブランドを築き上げ、他社との差別化を図る

## 『顧客満足度ナンバー1企業』

わが社の持つ力を結集し、「最高の技術・品質」と「最高のサービス」によって、お客様に「最高の満足」を提供できる企業を創りあげる

## 『社員満足度ナンバー1企業』

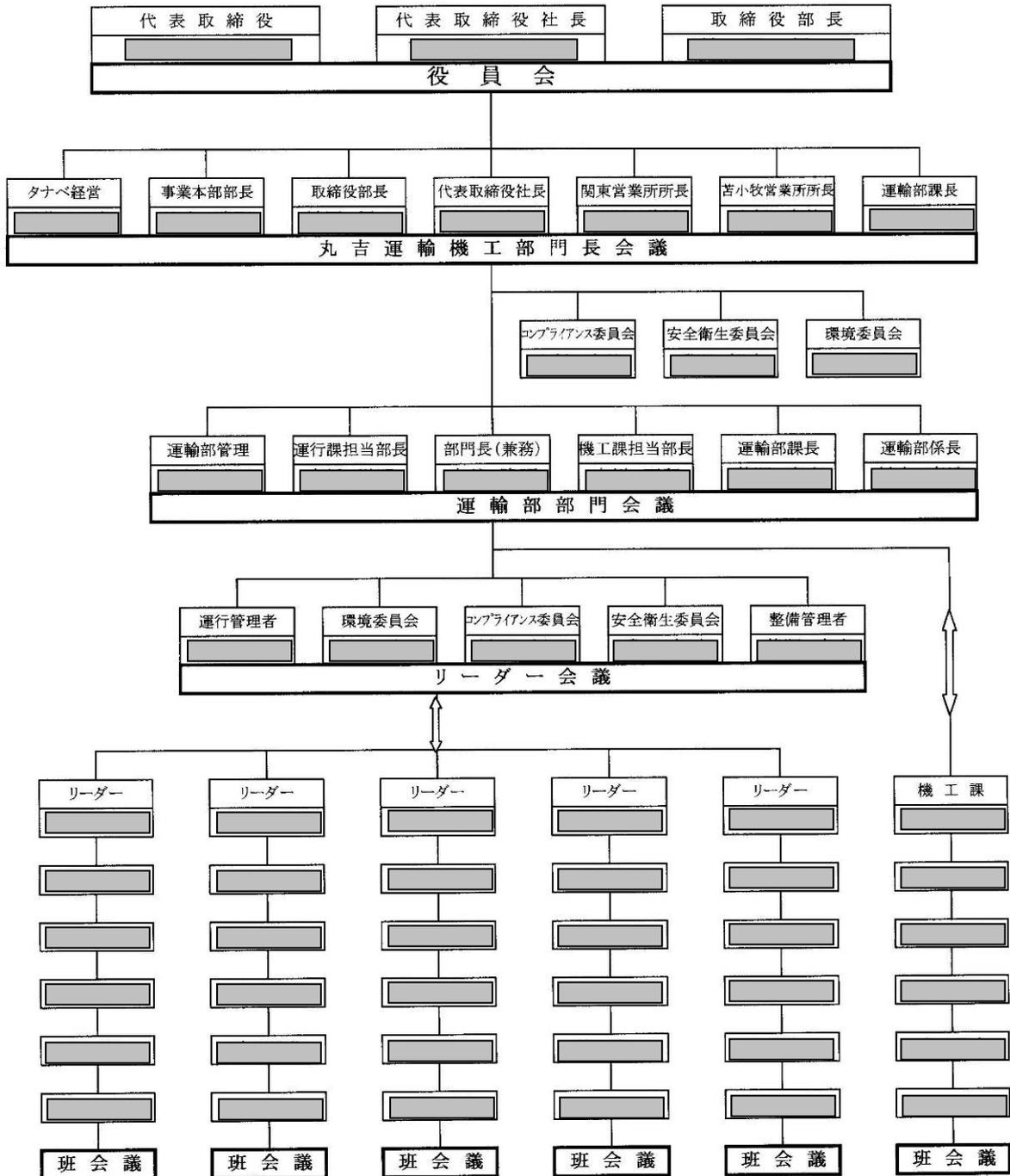
社員一人ひとりが「明るく」、「楽しく」、「夢を持ち」、「輝くことができる」、「温かい空気」のある企業を創りあげる

## 『社会貢献度ナンバー1企業』

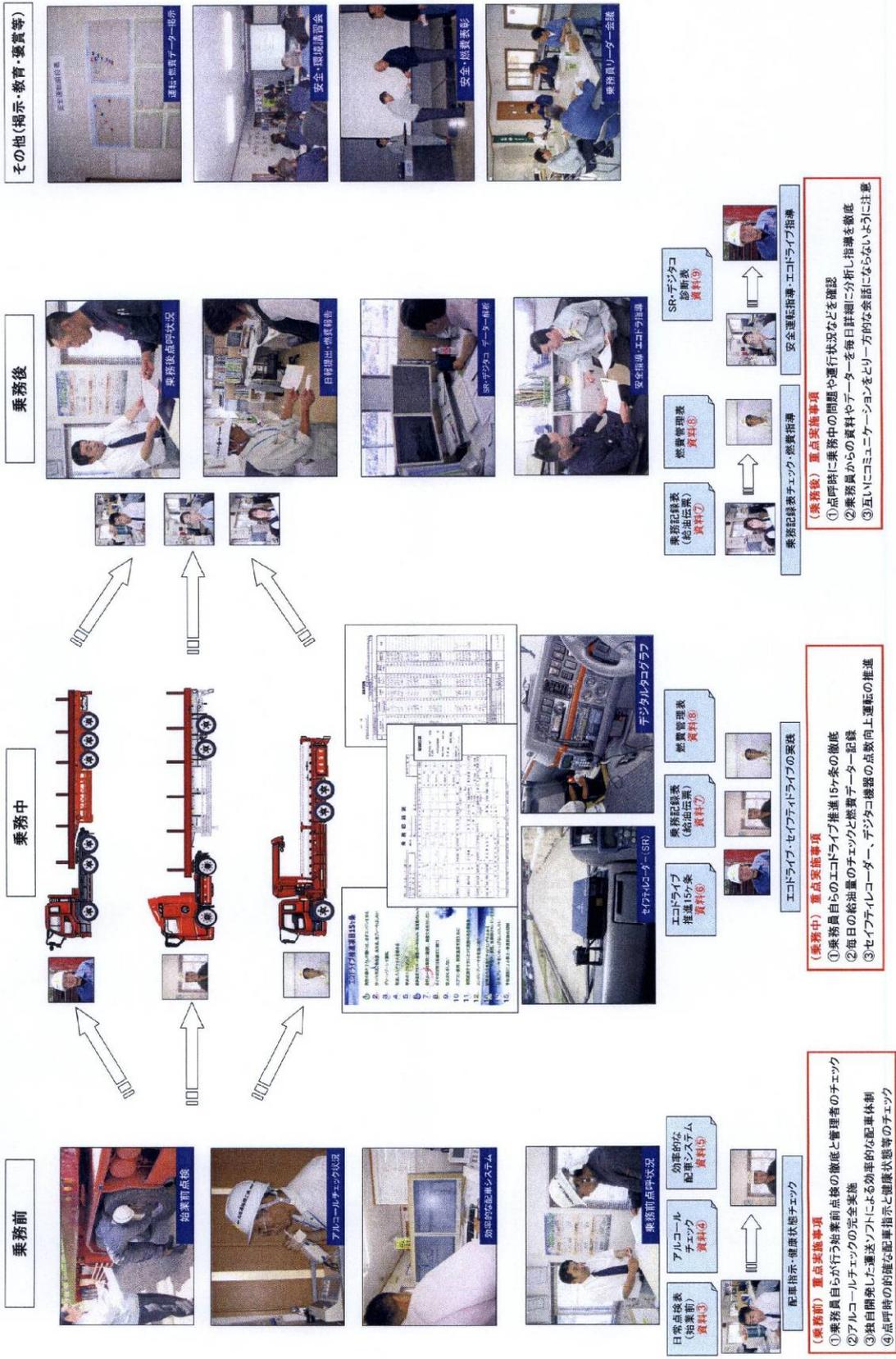
様々な社会活動、慈善活動を通じて、業界・地域・社会に貢献できる企業を創りあげる

## 丸吉運輸機工株式会社

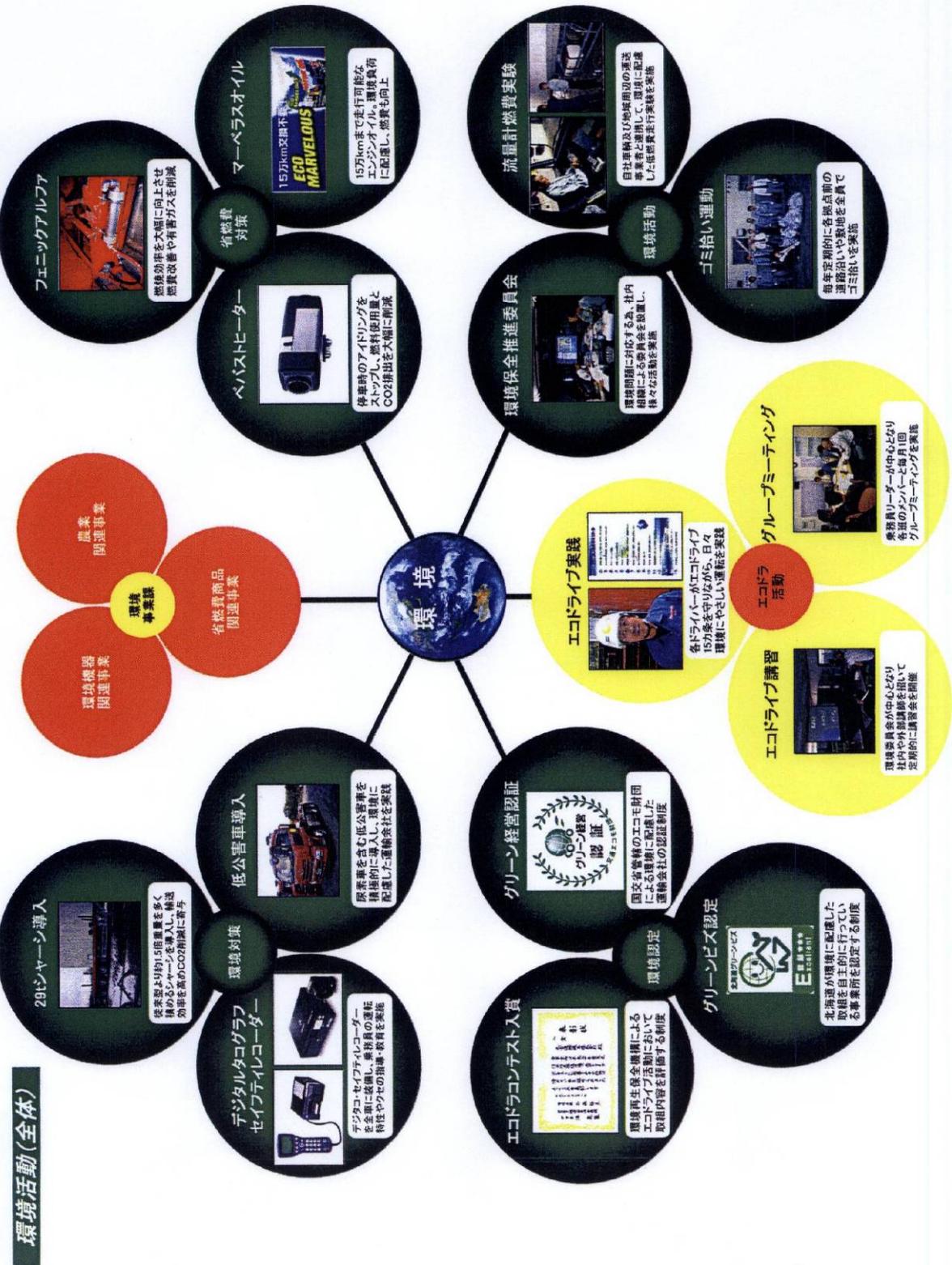
### 運輸部会議組織伝達系統図



安全・環境活動概要

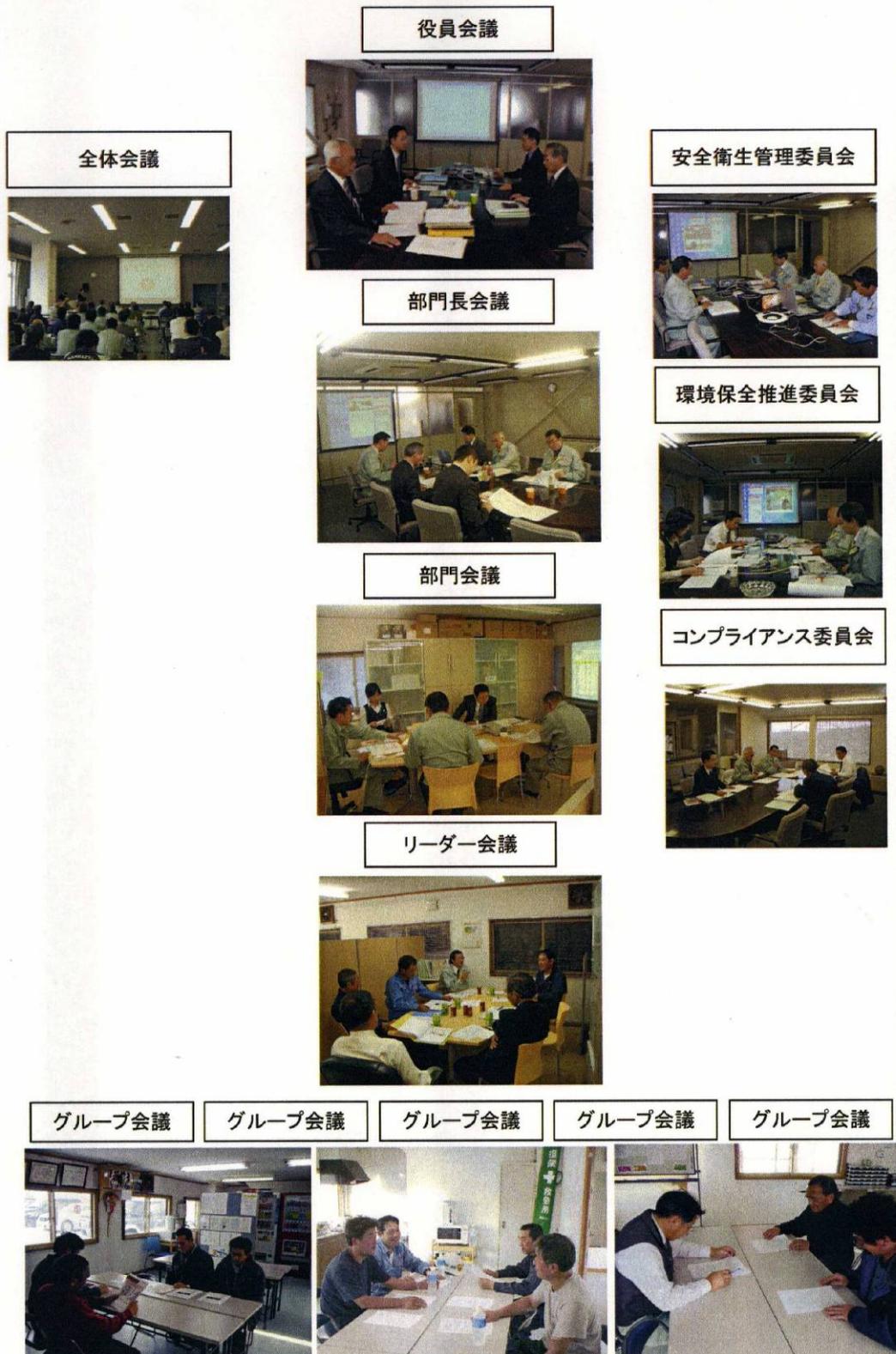


帳票類 4 : 環境活動(全体)





## 丸吉運輸機工(株)会議体系



一般的な指導の指針に基づく指導計画表

実施日	講師	指導内容
4月 日	整備管理者 [ ]	<b>日常点検の重要性</b> 日常点検を怠ると、貨物を安全、確実に輸送することが出来ないことを認識させるとともに、トラックのタイヤ脱輪による交通事故が社会に与える影響の大きさ等を理解させる。
5月 日	運行管理者 [ ]	<b>安全運行を確保するために遵守すべき基本的事項</b> 貨物自動車運送事業法に基づき運転者が遵守すべき事項及び交通ルール等を理解させるとともに、これらから逸脱した運転方法に起因する交通事故の実例を説明する等により、確認させる。
6月 日	整備管理者 [ ]	<b>トラックの構造上の特性</b> トラックの車高、視野、死角、内輪差及び制動距離等が他の車両と異なることを認識させるとともに、これらに起因する交通事故の実例を説明すること等により、トラックの構造上の特性を把握することの必要性を理解させる。
7月 日	整備管理者 [ ]	<b>貨物の正しい積載方法</b> 偏荷重が生じないような貨物の積載方法及び運搬中に荷崩れが生じないような貨物の固縛方法を指導する。又、制動操作、カーブ通行時における偏荷重に起因する交通事故の実例を挙げるなどして理解、習得させる。
8月 日	コブライ 委員会 [ ]	<b>過積載の危険性</b> 過積載に起因する交通事故の実例を説明するなどして、過積載がトラックの制動距離及び安定性等に与える影響を理解させる。
9月 日	運行管理者 [ ]	<b>重量物を運搬する場合に注意すべき事項</b> 運搬する重量物の性状を理解させるとともに、取扱い方法、積載方法及び運搬方法について留意すべき事項を指導する。又、運搬中に重量物が荷崩れ等をした場合に安全を確保するためにとるべき方法を指導し、習得させる。
10月 日	環境保全推 進委員会 [ ]	<b>みんなで取り組む環境問題</b> 地球温暖化問題に与える運送業の役割、温暖化による影響（CO2 問題）の実例を説明することにより運転者に排気ガス減少を理解させる。 特に、アクセルワークにおける排気ガスとの関連性について指導する。
11月 日	整備管理者 [ ]	<b>KYK 危険の予測及び回避</b> 強風等の悪天候が運転に与える影響、右左折時における内輪差、視界の制約及びジャックナイフ現象等のさまざまな危険について、危険予知訓練の手法を用いて危険を予測し、回避するための自らへの注意喚起を促す。
12月 日	安全衛生管 理委員会 [ ]	<b>アイスバーン時に応じた安全運転</b> SRの映像に基づき、当社の違反行動の特性を自覚させる。 ジャックナイフ現象の起きそうになった時の対処方法。
1月 日	整備管理者 [ ]	<b>点呼の重要性</b> 始業前点呼及び終業後業点呼時の飲酒等の確認（アルコールチェック）並びに慣れ等の怠慢点呼による見逃し等の要因が交通事故を引き起こすおそれがあることを実例を説明する等により理解させる。
2月 日	安全衛生管 理委員会 [ ]	<b>健康管理の重要性</b> 疾病が交通事故の要因となることを実例を説明すること等により理解させ、定期的な健康診断の結果に基づいて生活習慣の改善を図るなど適切な健康管理を行うことの重要性を理解させる。
3月 日	運輸部 [ ]	<b>運転適性に応じた安全運転</b> 適性診断の結果に基づき、個々の運転者に自らの運転行動の特性を自覚させる。 また、運転者のストレス等の心身の状態に配慮した適切な指導を行う。

**新規・変更 現場指示シート**

平成 21 年 11 月 12 日作成

丸吉運輸機工株式会社 御中

営業	工場長

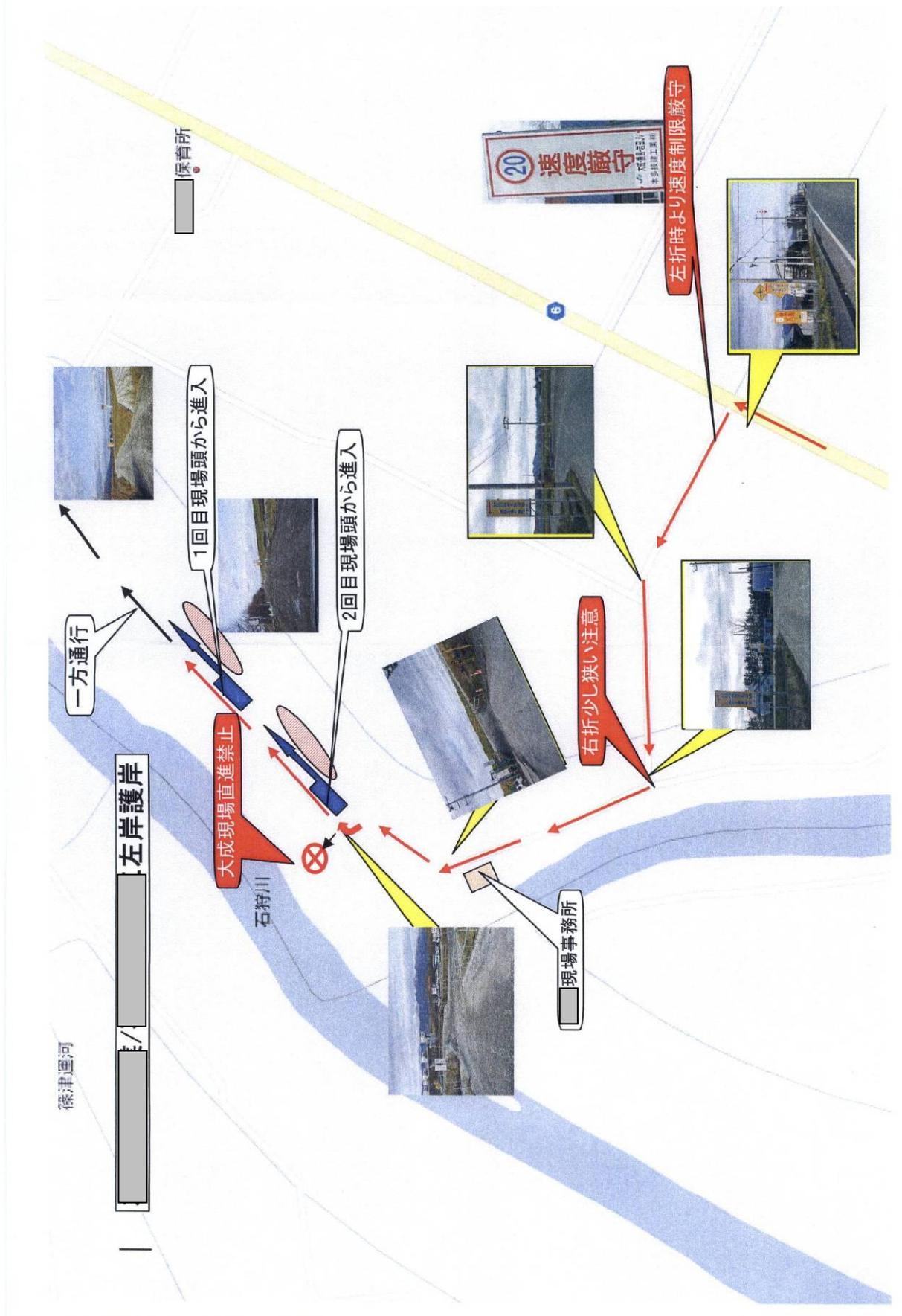
株式会社

TEL 011-251-  
FAX 011-251-

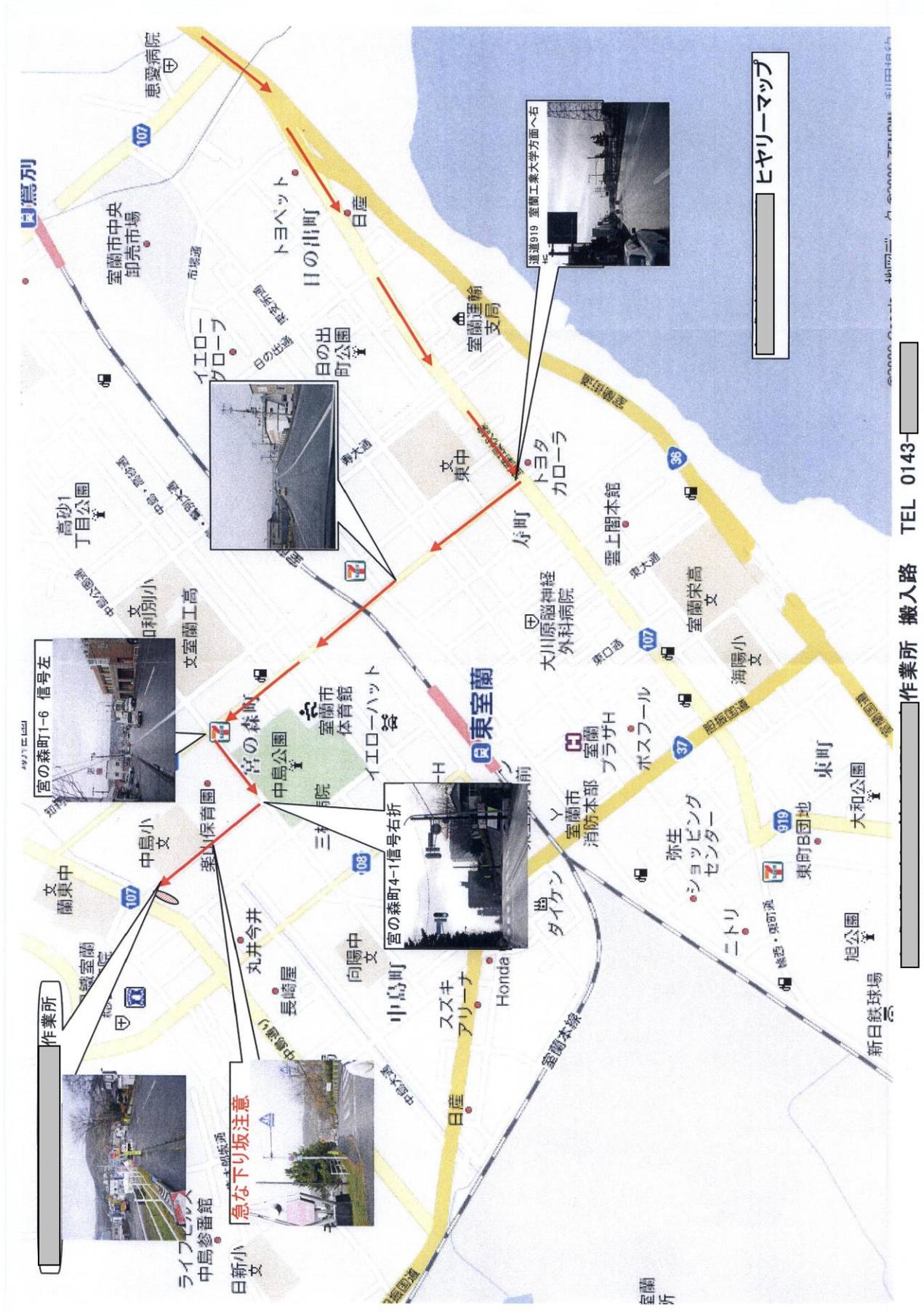
現場コード ( )	住所	電話番号 ( )
得意先		
現場名	左岸護岸	
ふりがな	様	
御担当者名		携帯番号 ( 090 )
搬入方法指定	有・無	搬入路地図 別紙
搬入方法指定	有・無	トン以下
搬入時撤守事項	1.現場入口より速度制限20km以下です、特に大成現場事務所前及び荷卸後の道道6号線手前の民の前では、最徐行する事	
危険箇所	現場最後の築堤より降りた所に敷鉄板が敷いてありますが段差がある為、要注意	
その他注意事項	1.現場手前の福原建設の看板で絶対に間違えて進入しない。要注意 2.現場手前の搬入路が狭いので右左折注意 3.一方通行なので最後まで工事車両通路を通行してください、絶対に途中の斜路を上がらないよう注意	
搬入前連絡	必要	可
進出前連絡	必要	可
可の場合の注意事項	無	無
乗務員名、携帯番号の事前連絡	必要	不要

※1) 乗務員の方は上記内容に合わない場合は勝手に判断せず必ず会社へ連絡してください

※2) 上記内容に変更が生じた場合は変更内容を丸吉運輸機工(運輸部)宛にFAXをお願いします。



帳票類10：ヒヤリマップ(2)



平成21年4月1日改定

## 災害事故等発生時の対応

内 容	いつまでに	誰が	誰に	どのように
①負傷者発生の時	最優先	当事者等	負傷者	救急措置を講ずる
②災害事故発生の第一報 (電話速報対応マニュアルを参照) (事故発生連絡系統図を参照)	即時	部門長	総括安全衛生管理者	電話で報告する
	即時	総括安全衛生管理者	社長	電話で報告する
③事故報告書(速報)の提出 (様式 自-1-2、又は災-1)	事故発生当日中	部門長	委員会 4名	メールで報告する
	事故発生当日中	総括安全衛生管理者	社長	用紙で報告する
	事故発生当日中	事務局	全社員	NIコラボに掲示する
④事故報告書の提出 (様式 自-3-4、又は災-2-3)	事故発生3日以内	部門長	委員会 4名	メールで報告する
⑤安全衛生対策会議の実施	④受理後即日	委員会 4名	—	—
⑥正式事故報告書の提出	事故発生7日以内	委員会	社長	用紙で報告する
⑦事故当事者に対し反省をうながす	事故発生10日以内	総括安全衛生管理者、部門長	当事者	正式報告書を活用
⑧全社員で災害事故の周知	事故発生10日以内	事務局	全社員	NIコラボに掲示する

- ※ 事故報告書の作成は当事者等と打合せ後部門長が作成すること
- ※ 再発防止策の実施確認欄の記入は後日確認後手書きでよい
- ※ 他部門においても報告書を活用し月例会議にて討議すること
- ※ 災害事故発生後の相手方への見舞い等について
  - ・ 部門長、当事者、安全衛生管理機構のメンバーにて適時対応すること

以上