業　　種	トラック
取組分野	内部監査
テ ー マ	「定期巡視チェックリスト」の点数化による安全施策等の見える化
取組の狙い	各営業所における安全施策等の実施状況を定量的に把握し、その結果を経営層及び全営業所で共有することで、「拠点間の相対的な弱点発見」や「高得点獲得に向けた改善意識・競争意識の向上」を図る。
具体的内容	１．定量評価による安全管理状況の見える化 安全品質管理室が主体となり、原則月１回実施する定期巡視において、事業所管理、運行管理、車両整備、防火設備及び職場環境（5S）等に関する確認項目を点数化し、現場確認、帳票類の確認及び管理者等へのヒアリングを実施している。 ＜定期巡視チェックリスト＞のイメージ図  丸協運輸株式会社【9月度定期巡視チェックリスト】 事業所名　：N営業所 新着責任者：N田 所長 チェックリストの共有（社長・第1・2次組織責任者）を実施いたします。つきましては、チェックリストに改善所見を記入していただき、リスト受領後8日以内に営長へ返送をお願いします。 定期巡視チェックリスト　共有フロー 営長 巡視チェックリスト送付 所属長 指摘箇所を記載し返送 営長 ※点数算出用チェックリスト共有先 1次組織責任者 2次組織責任者 所属長 / 安全品質管理室 実施年月日　2026年9月12日 実施者　H田 K明 ※：対象外・未確認（次回確認） 巡視項目 / 巡視方法 目視 / 書類 / チェック内容（注意事項） / 重要項目 / 満点 / 点数 / 巡視結果（コメント） / 新着責任者記入：改善所見（実施後8日以内に返送） 改善内容（どのように） / いつまでに Ⅰ 事務所関係 1 挨拶・マナーは適切か ○ ・明るく、好感のもてる挨拶を行っているか 10 10 2 整理整頓 ○ ・整理整頓が出来ているか（机上・キャビネット上・通路他） 10 10 3 清掃 ○ ・清掃が行われ、清潔感のある事務所となっているか（玄関・受付・フロア・応接室・会議室等） 10 10 4 掲示 ○ ○ ・Gマーク取得状況　認定証は事務所内に掲示してあるか 30 30 Gマーク取得済み　事務所内認定証掲示あり　有効期限2027年12月31日 5 掲示 ○ ○ ・一般貨物運送・倉庫約款がよく見える場所に掲示されているか 10 10 倉庫約款対象外　一般貨物運送約款　令和7年版 6 掲示 ○ ○ ・安全衛生管理体制は最新の状態となっているか 2 2 更新済 7 掲示 ○ ○ ・運行管理者名（補助者） 2 2 N田（統括）U永・T橋・S谷・M谷・K・MJI・D井（A運・O本） 8 掲示 ○ ○ ・整備管理者名（補助者） 2 2 M谷（N田・U永・T橋・S谷・K・MJI・D井・A運・O本） 9 掲示 ○ ○ ・防火管理者名（火元責任者） 2 2 N田 10 掲示 ○ ○ ・フォークリフト運転技能講習修了証取得者リスト 2 2 令和7年3月版 11 掲示 ○ ○ ・はい作業主任者（資格者）は選任されているか 10 10 N田　構内掲示あり 12 掲示 ○ ○ ・倉庫管理主任者（資格者）は選任されているか 10 ※ 対象外 13 掲示 ○ ○ ・防火設備配置図の作成と掲示 2 2 掲示あり 14 掲示 ○ ○ ・自衛消防組織の作成と掲示 2 2 掲示あり 15 掲示 ○ ○ ・緊急連絡網（全社・営業所）が更新され掲示されているか 2 2 最新版掲示あり 16 閲覧 ○ ○ ・就業規則が閲覧可能になっているか（運行管理規程・整備管理規程・安全管理規程・安全衛生委員会規程他） 2 2 事務所内あり 17 閲覧 ○ ○ ・就業規則が閲覧可能となっているか 2 2 令和8年2月20日届出済 18 閲覧 ○ ○ ・36協定（写：労基受付印有）が閲覧可能になっているか 2 2 令和8年2月20日届出済 19 各資格証の管理 ○ ○ ・各資格証（写）・運行管理者手帳等、適切に管理できているか 2 2 資格者証管理ファイルで一括管理 20 運転者台帳管理 ○ ○ ・運転者台帳は更新され管理されているか（退職者：3年間保存） ◎ 50 50 随時更新を確認　65歳以上2名　対応済み 21 安全品質統一基準マニュアル ○ ○ ・閲覧できる状態になっているか 2 2 事務所内完備 22 安全衛生委員会議の開催と議事録管理 ○ ○ ・委員会は1回/月開催され議事録は管理されているか（3年間保存） 2 2 9/12開催済み 23 個人情報関連資料管理 ○ ○ ・適切に管理できているか ・目につきやすい状態になっていないか 2 2 24 回覧物 ○ ○ ・回覧後（従業員の確認サイン記載）保管されているか 2 2 全員の閲覧を確認 25 事故報告周知方法 ○ ○ ・再発防止への対策事例及び、従業員への周知方法を確認 ・KYT実施状況 2 2 対策周知は都度実施、安全衛生委員会でも再周知 KYT毎月実施 26 書類（資料）の管理 ○ ○ ・無造作に放置されていないか ・適切なファイリングができているか ・機密情報管理ができているか（鍵のかかる保管場所） 2 2 問題無し 27 印鑑の取扱い ○ ○ ・印鑑は個人で管理できているか ・第三者が押印できるようになっていないか 2 2 営業所保管なし 28 事務所の鍵管理 ○ ・事務所の鍵の管理は、どのように行っているか（鍵本数、配布者、紛失時の対応） 2 2 24時間稼働営業所 29 車両キー管理 ○ ・保管BOX等での保管ができているか ・乗務員への授受方法は適切か 2 2 専用BOXで保管、必要に応じて点呼担当者が手渡し 30 ETC・給油カード管理 ○ ・保管場所（鍵のかかる保管） ・乗務員への授受方法は適切か（どように授受しているか） 2 2 専用BOXで保管、必要に応じて点呼担当者が手渡し 31 給油室 ○ ・火の元管理はできているか ・業務終了後の管理体制 ・近辺に防火設備は配備されているか 2 2 管理問題無し 32 喫煙場所 ○ ・吸殻の後始末は適切か（業務終了後の処理方法は） ・受動喫煙になっていないか 2 2 屋外1ヶ所（倉庫と共有） 33 トイレの状態 ○ ・清掃され、来客者に対して恥ずかしくない状態となっているか 2 2 倉庫と共有 掲示物は随時更新 事務所関係　評価 180 180 100点
	２．結果の共有と改善活動への展開 定期巡視結果については、経営幹部及び全営業所で共有し、営業所別及び監査項目別の分析を実施している。 また、点数の推移を継続的に確認することで、取組が不足している営業所や改善が必要な項目を把握し、重点的な指導及びフォローアップにつなげている。

	＜定期巡視チェックリスト＞を使った内部監査やフォローアップを行っている風景   ３．今後の展開 今後は、「定期巡視チェックリスト」に、自社の安全重点施策（運行管理体制の強化、Ｇマーク取得・継続、乗務員教育、健康管理、飲酒運転防止活動、安全装置導入等）の実施状況についても内部監査で確認し、安全施策の実効性を検証することで、更なる安全性向上につなげていく予定である。
取組の効果	１．安全施策に係る取組状況の定量的把握 定期巡視チェックリストの点数化により、各営業所の安全管理状況や法令遵守状況を定量的に把握できるようになった。 ２．営業所ごとの課題等の見える化 経営層及び全営業所で評価結果を共有することで、安全上の課題や営業所ごとの弱点が見える化され、改善すべき事項を明確にできるようになった。 ３．改善意識及び競争意識の向上 営業所間で評価結果を比較できる環境を整備したことにより、高得点獲得を目指した改善意識や競争意識が醸成され、「改善結果を早く確認してほしい」という声が上がるなど、自主的な安全活動の活性化につながった。 ４．事故の予兆把握 定量評価の結果を継続的にモニタリングすることで、安全上の課題や事故の予兆を早期に把握し、必要な改善措置へつなげる仕組みとして定着した。
事業者名	（連絡先は事業者の了解が得られた場合に記載） 丸協運輸株式会社　安全品質管理室 （連絡先：０８９－９５５－８５９０）※連絡先数字は全角