

# 運輸安全一括法に規定する安全管理規程 に係るガイドラインの手引

平成19年12月

国土交通省大臣官房  
運輸安全監理官

## 運輸安全一括法に規定する安全管理規程に係るガイドラインの手引

「運輸の安全性の向上のための鉄道事業法等の一部を改正する法律」（平成18年法律第19号。以下「運輸安全一括法」という。）により、運輸事業者に対して、絶えず輸送の安全性の向上に向けた取組を求めるとともに、安全最優先の方針の下、経営トップ主導による経営トップから現場まで一丸となった安全管理体制の適切な構築を図るため、運輸事業者に対して、安全管理規程の作成等が義務付けられました。

また、運輸事業者が構築した安全マネジメント態勢を記載する安全管理規程に係るガイドライン等の検討を行うことを目的として、平成17年12月2日に、学識経験者、関係事業者等から構成する「運輸安全マネジメント態勢構築に係るガイドライン等検討会」（座長：杉山武彦国立大学法人一橋大学長）を設置しました。同日の第1回検討会開催以降、4回にわたる議論を経て、平成18年5月12日に安全管理規程に記載する項目とその考え方を示す「安全管理規程に係るガイドライン」（以下「ガイドライン」という。）をとりまとめ、公表しました。

本手引は、ガイドラインの理解を深め、安全マネジメント態勢構築に関する具体的イメージを育むことを主たる目的として、ガイドラインの各項目毎にそのねらいと解説を記述しています。

### 平成19年12月改正概要

本手引は、平成18年10月より実施した運輸安全マネジメント評価の実施経験を踏まえ、理解を深めるために解説の表現を見直し、さらに、具体的イメージを掴むために例示の追加等の改正を行いました。

## 目 次

I.	運輸安全一括法の概要	P 1
1.	法律改正に至る経緯	P 1
2.	改正された事業法の範囲	P 1
3.	法律の骨子	P 1
4.	施行期日	P 2
5.	安全管理規程	P 2
II.	安全管理規程に係るガイドラインの手引	P 4
	はじめに	P 4
1.	安全管理規程に係るガイドラインの位置付け	P 9
2.	安全マネジメント態勢の構築の意義と目的	P 10
3.	ガイドラインの適用範囲	P 12
4.	用語の定義	P 13
5.	安全管理規程の記載項目	
(1)	経営トップのコミットメント	P 14
(2)	経営トップの責務	P 16
(3)	安全方針等	P 17
(4)	安全統括管理者	P 20
(5)	要員の責任・権限	P 23
(6)	情報伝達及びコミュニケーションの確保	P 24
(7)	事故等に関する情報の報告等	P 26
(8)	重大な事故等への対応	P 30
(9)	関係法令等の遵守の確保	P 32
(10)	安全マネジメント態勢を維持するために必要な教育・訓練等	P 33
(11)	内部監査	P 35
(12)	見直しと継続的改善	P 39
(13)	文書の作成及び管理	P 42
(14)	記録の作成及び維持	P 45
6.	安全マネジメント態勢の構築に向けての考え方	P 46
	おわりに	P 47
III.	参考資料	
	安全管理規程に係るガイドラインのポイント	P 48

## I. 運輸安全一括法の概要

### 1. 法律改正に至る経緯

平成17年4月に発生したJR西日本の福知山線における脱線事故、航空分野における各種トラブル等、ヒューマンエラーが関係すると見られる事故・トラブルが多発した状況に鑑み、従来の監督行政の延長ではなく、運輸事業者に対する新たな監視・監督の手法について、省内に外部の有識者を含めた「公共交通に係るヒューマンエラー事故防止対策検討委員会」を設置し、検討を進めてきました。

この委員会が平成17年8月に行った中間取りまとめにおいては、公共交通の安全を確保するためには、事業者における安全意識の浸透・安全風土の構築のための具体的取り組みを強化する必要があること、そのため、国の果たすべき役割として、

- ・事業者においてトップから現場まで一丸となった安全管理のための体制の構築を図ること
- ・その安全管理の体制について国が監視する仕組み（安全マネジメント評価）を導入すること

が提言されました。

運輸安全一括法においては、この趣旨に沿い、事業者に安全管理規程の作成の義務付け等を行い、経営トップ主導の下、現場まで一丸となった安全管理体制を構築させることとしており、これにより、事業者内部に安全風土、安全文化が構築され定着し、関係法令等の遵守と安全最優先の原則の徹底がされていくことを期待しています

### 2. 改正された事業法の範囲

運輸安全一括法により改正された事業法は、鉄道事業法、軌道法、航空法、道路運送法、貨物自動車運送事業法、海上運送法、内航海運業法（以下「各事業法」という。）です。

### 3. 法律の骨子

運輸安全一括法による各事業法改正の骨子のうち、各輸送モード共通で特に事業者に関わりが深いのは次の3点です。

#### (1) 安全管理規程の作成及び届出の義務付け

運輸事業者は、輸送の安全を確保するための事業の運営の方針に関する事項等を定めた安全管理規程を定め、国土交通大臣に届け出ることが義務付けられました。

#### (2) 安全統括管理者の選任及び届出の義務付け

運輸事業者は、安全統括管理者を選任し、国土交通大臣に届け出ることが義務付けられました。

#### (3) 安全に関する情報の公表の義務付け

国土交通大臣は、毎年度、輸送の安全にかかわる情報を整理し、これを公表することとするとともに、運輸事業者は、輸送の安全にかかわる情報を公表することが義務付けられました。

#### 4. 施行期日

施行期日は、運輸安全一括法附則第1条において「公布の日から起算して9月を超えない範囲内において政令で定める日から施行する。」となっています。

同法附則第1条本文による各事業法改正部分の施行期日は、平成18年10月1日となりました。

#### 5. 安全管理規程

(1) 安全管理規程の作成及び届出の義務付けは、運輸安全一括法による各事業法改正の骨子の一つであり、事業者は、次に掲げる事項に関し必要な内容を安全管理規程に定めることが義務付けられています。

- ① 輸送の安全を確保するための事業の運営の方針に関する事項
- ② 輸送の安全を確保するための事業の実施及びその管理の体制に関する事項
- ③ 輸送の安全を確保するための事業の実施及びその管理の方法に関する事項
- ④ 安全統括管理者の選任に関する事項
- ⑤ 運転管理者（鉄道事業法、軌道法）、運航管理者（海上運送法、内航海運業法）の選任に関する事項

(2) 安全管理規程の作成・届出等が義務付けられる事業者の範囲

安全管理規程の作成・届出等義務付け対象事業者は次表のとおりです。

#### [安全管理規程の作成・届出等義務付け対象事業者]

法律名称	安全管理規程の作成・届出等義務付け対象事業者
鉄道事業法	許可を受けた鉄道事業者及び索道事業者すべて
軌道法	特許を受けた軌道経営者すべて
道路運送法	許可を受けた旅客自動車運送事業者のうち、200両以上の事業用自動車を保有するバス事業者及び300両以上の事業用自動車を保有するハイヤー・タクシー事業者
貨物自動車運送事業法	許可を受けた貨物自動車運送事業者のうち、300両以上の事業用自動車（被けん引自動車を除く。）を保有する事業者
海上運送法	許可を受け又は届出を行った事業者すべて
内航海運業法	登録を受けた内航海運業者すべて（船舶の貸渡しをする事業のみ行うものを除く。）
航空法	許可を受けた本邦航空運送事業者のうち、運航する航空機の客席数が30席以上又は最大離陸重量15,000キログラム以上である事業者

詳細については、次表を参考に各事業法の所管部局にお尋ね下さい。

[問い合わせ先]

法律名称	問い合わせ先	連絡先
鉄道事業法	国土交通省 鉄道局 安全監理官	TEL : 03(5253)8548 FAX : 03(5253)1634
軌道法	国土交通省 鉄道局 安全監理官	TEL : 03(5253)8732 FAX : 03(5253)1661
航空法	国土交通省 航空局 技術部 運航課 安全推進室	TEL : 03(5253)8097 FAX : 03(5253)1661
道路運送法	国土交通省 自動車交通局 旅客課	TEL : 03(5253)8572 FAX : 03(5253)1636
貨物自動車運送事業法	国土交通省 自動車交通局 貨物課	TEL : 03(5253)8576 FAX : 03(5253)1637
海上運送法 内航海運業法	安全管理規程への記載事項等、安全管理規程に関する一般的な事項については、所轄の運輸局、運輸支局または海事事務所の運航労務監理官にお尋ね下さい。	

## Ⅱ. 安全管理規程に係るガイドラインの手引

この章では、ガイドラインについて解説します。

以下では、ガイドラインを項目毎に枠で囲まれた部分に記述し、その後に当該項目のねらいと解説を記述しています。

### はじめに

安全は公共交通機関の最も基本的なサービスであり、公共交通機関に対する国民の信頼の根本を成すものである。

しかしながら、鉄道では、昨年4月25日にはJR福知山線における死者107名、負傷者549名という未曾有の大惨事や、有人踏切において列車接近中に遮断機を上昇させて通行者が亡くなるという事故等が発生し、また、昨年来、航空分野においても、我が国航空運送事業者における管制指示違反、不適切な整備の実施等々、数多くのトラブルが発生しており、さらに、陸上交通分野や海運分野においても様々な事故・トラブルが多発している。

これらの事象は、多くの場合において、共通する因子としてヒューマンエラーとの関連が指摘されており、なぜそのようなエラー・不注意を招いたのか、その背後関係を調べるのが重要であるため、国土交通省では「公共交通に係るヒューマンエラー事故防止対策検討委員会」を設置し、各交通モードを横断的に、ヒューマンエラー発生メカニズムを検証し、昨年8月に中間とりまとめが、本年3月には最終とりまとめがおこなわれたところである。

これらの「とりまとめ」においては、運輸事業者の経営トップから現場までが一丸となり安全マネジメント態勢を構築することと、その安全マネジメント態勢の実施状況を国が確認する「安全マネジメント評価」の仕組みを導入することなど、新たな具体的な方向性が示されたところである。

国土交通省においては、この新たな方向性を踏まえて、運輸事業者の安全マネジメント態勢の構築のための法案の提出を行うとともに、国による安全マネジメント評価の実施に向けた諸準備を進めているところである。

更に、運輸事業者が構築した安全マネジメント態勢を記載する安全管理規程に係るガイドライン等の検討を行うため、昨年12月に、学識経験者、関係事業者等から構成する「運輸安全マネジメント態勢構築に係るガイドライン等検討会」を設置し、各交通モード共通に、安全管理規程の記載事項について、4回にわたり議論を行い、今般、本ガイドラインをとりまとめた。

## 1. ねらい

この項目では、ヒューマンエラーによる重大事故やトラブルが続発している状況に鑑み、公共交通に係る総合的かつ効果的なヒューマンエラー事故防止対策を検討するため、平成17年6月7日に「公共交通に係るヒューマンエラー事故防止対策検討委員会」を設置してから、運輸安全一括法を制定し、平成18年5月12日のガイドラインの公表に至るまでの経緯を記述しています。

## 2. 解説

### (1) ヒューマンエラー検討委員会の概要

#### (ア) 設立趣旨

平成17年前半、ヒューマンエラーによる重大事故やトラブルが続発した状況に鑑み、公共交通に係る総合的かつ効果的なヒューマンエラー事故防止対策を検討するため、「公共交通に係るヒューマンエラー事故防止対策検討委員会」が平成17年6月7日に設置されました。

### 公共交通機関の事故・トラブルの実例(平成17年前半)

#### 鉄道

##### ✓JR西日本福知山線脱線事故(H17. 4. 25)

《死傷者》

死亡者107名 負傷者549名

《背景》

- 「安全最優先の意識が組織の隅々にまで浸透するには至らなかった。」
- 「本社と現場との双方向のコミュニケーションはほとんど行われていなかった。」  
(JR西日本 安全性向上計画)

##### ✓東武鉄道伊勢崎線踏切障害事故(H17. 3. 15)

《死傷者》

死亡者2名、負傷者2名

《背景》

- 「不十分な安全への認識、不徹底な教育指導、各部門間の意思疎通不足」  
(東武鉄道(株) 報告書)



#### 航空

##### ✓JAL新千歳空港における管制指示違反(H17. 1. 22)

##### ✓ANK小松飛行場における管制指示違反(H17. 4. 22)

##### ✓JAL非常口扉のドアモード変更失念(H17. 3. 16)

《背景》

- 「安全が最優先であることを浸透させる経営の取り組みが不十分」
- 「経営と現場との距離感及び部門間の意思疎通の不足」
- 「現場に対する経営トップの双方向コミュニケーションが不十分」  
(JAL 「事業改善命令」「警告」に対する改善措置について)

#### 海運

##### ✓九州商船フェリーなるしお防波堤衝突(H17. 5. 1)

《死傷者》

負傷者23名

《背景》

- 乗組員への運航管理規程の遵守指示が不十分
- 乗組員への研修訓練(航海計器扱い)が不十分



#### 自動車

##### ✓大川運輸踏切衝突事故(スーパーひたちと衝突)(H17. 4. 26)

《背景》

- 乗務員への法令遵守(酒気帯び運転の防止)等に関する指導監督が不十分
- 乗務員への安全意識の浸透が不徹底

##### ✓近鉄バス横転事故(H17. 4. 28)

《死傷者》

死亡者3名 負傷者20名

《背景》

- 乗務員への安全運転に関する指導監督が不十分
- 乗務員への安全意識の浸透が不徹底

##### ✓知床半島観光周遊船乗揚(H17. 6. 23)

《死傷者》

負傷者26名

《背景》

- 乗組員への運航基準図の遵守指示や事故発生時の対処方法の周知が不十分

## (イ) 検討体制

### ① アドバイザリーグループ委員名簿

稲垣 敏之	筑波大学大学院教授システム情報工学研究科リスク工学専攻長
岡本 浩一	東洋英和女学院大学人間科学部教授
河内 啓二	東京大学大学院工学系研究科教授
高 巖	麗澤大学国際経済学部教授兼企業倫理研究センター長
芳賀 繁	立教大学現代心理学部心理学科教授 (前 立教大学文学部心理学科教授)
堀野 定雄	神奈川大学工学部経営工学科助教授
村山 義夫	(財)海上労働科学研究所主任研究員

(五十音順)

### ② 委員名簿

委員長	国土交通事務次官
委員長代理	国土交通技監
委員	国土交通審議官 大臣官房長 技術総括審議官 総合政策局長 鉄道局長 自動車交通局長 海事局長 航空局長 政策統括官

## (ウ) 委員会開催経緯

第1回	平成17年	6月14日	(火)	
第2回	平成17年	6月21日	(火)	
第3回	平成17年	7月4日	(月)	
第4回	平成17年	7月12日	(火)	
第5回	平成17年	7月22日	(金)	
第6回	平成17年	8月4日	(木)	
	平成17年	8月12日	(金)	中間とりまとめ公表
第7回	平成17年	12月6日	(火)	
第8回	平成18年	3月29日	(水)	
	平成18年	4月26日	(水)	最終とりまとめ公表

## (エ) 最終取りまとめ概要

「ヒューマンエラー」には、うっかりミスや錯覚等により「意図せず」に行ってしまうもの（狭義の「ヒューマンエラー」）と、行為者がその行為に伴う「リスク」を認識しながら「意図的に」行う「不安全行動」とがあります。

「不安全行動」を行うか否かについては、個人的な要素もさることながら、むしろ職場環境、企業風土等が大きく影響を与えていると考えられています。

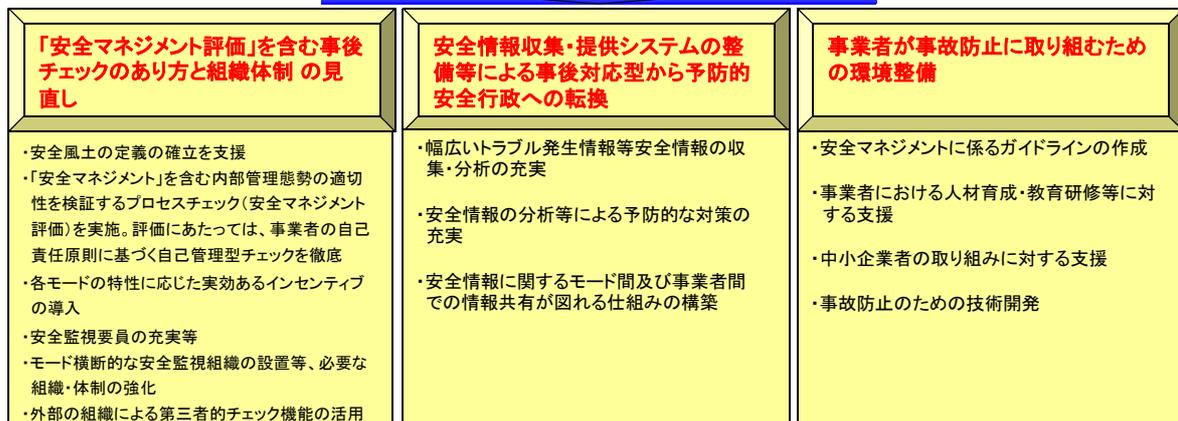
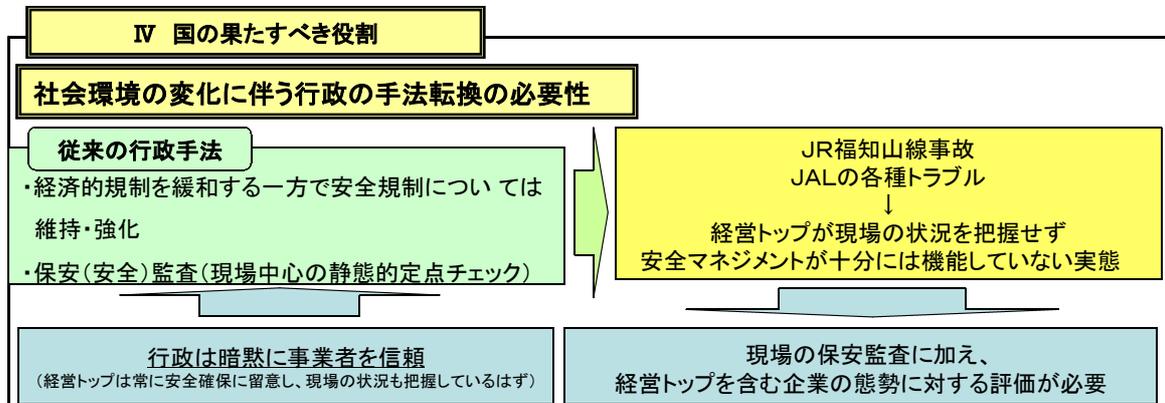
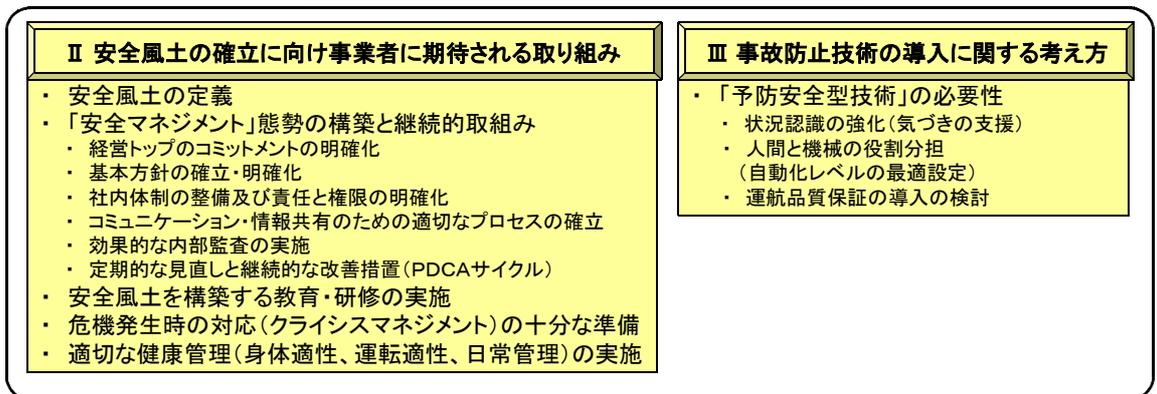
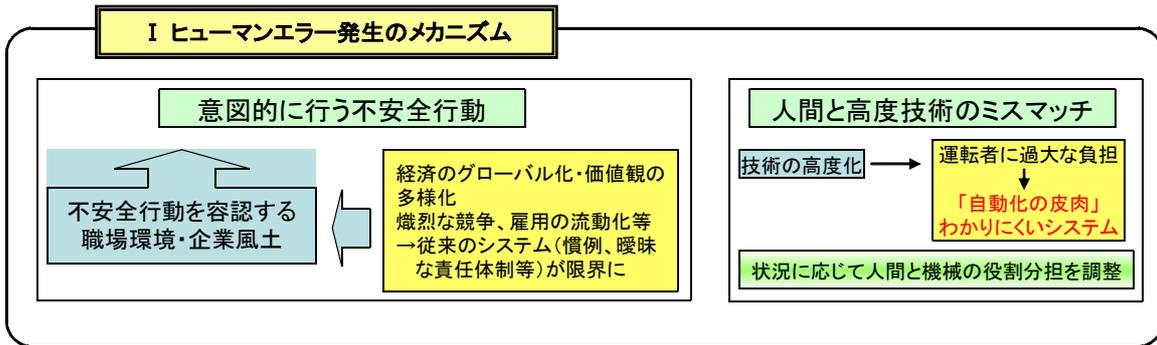
このため、「ヒューマンエラー」による事故を防止するためには、うっかりミス等狭義の「ヒューマンエラー」を極力減少させる人間工学等の事故防止技術を活用したシステム作りを行うと共に、「不安全行動」を行わないようにするため、「不安全行動を容認する職場環境・企業風土」の改善により、安全風土の確立を図ることが重要です。

安全風土の確立に向け事業者に期待される取組みとして、「『安全マネジメント態勢』の構築と継続的取組み」の必要性が指摘されています。

また、国としても、社会環境の変化に伴う行政の手法転換の必要性が指摘されており、「現場の保安監査に加え、経営トップを含む企業の態勢に対する評価が必要」であるということが指摘されました。具体的な対策として、「『安全マネジメント』を含む内部管理態勢の適切性を検証するプロセスチェック（安全マネジメント評価）の実施」や「モード横断的な安全監視組織の設置等、必要な組織・体制の強化」等の必要性が指摘されました。

その他詳しくは次ページ及び国土交通省HP「公共交通に係るヒューマンエラー事故防止対策検討委員会」 (<http://www.mlit.go.jp/sogoseisaku/human/human.html>) をご覧下さい。

「公共交通に係るヒューマンエラー事故防止対策検討委員会」最終とりまとめ（概要）



## 1. 安全管理規程に係るガイドラインの位置付け

- (1) 本ガイドラインは、安全マネジメント態勢の構築に際し、各事業法の規定に基づき事業者が作成する安全管理規程に記載する項目と、その考え方を示すものである。
- (2) 本ガイドラインを基に、各交通モードの担当局において、各項目における具体的な取組の深度等、各交通モードの業態に応じた具体的な検討を進め、各事業法の関係省令、通達等の制定を行うこととなる。

### 1. 解説

この項目では、ガイドラインの位置付けを明らかにしています。

ガイドラインは、各事業法の施行規則及び通達等に基づき、事業者が安全管理規程に記載する項目のうち、安全マネジメント態勢に係る項目について、その考え方を示しています。

#### 補足説明

安全マネジメント態勢は、ISO9001（品質マネジメントシステム）等の他のマネジメントシステムで推奨される事項等を参照しており、本手引もそれらの考えを参考にして解説しています。

## 2. 安全マネジメント態勢の構築の意義と目的

事業者における輸送の安全の確保の取り組みを活性化させ、より効果的なものとするためには、経営トップによる明確な安全方針の設定をはじめとしたコミュニケーションの実現、法令遵守及び安全最優先意識の徹底、内部監査の実施、「事故の芽」情報の明確化等と効果的な対応の実現、安全マネジメント態勢の見直し等の、PDCAサイクル(輸送の安全に関する計画の策定、実行、チェック、改善のサイクル(Plan Do Check Act))を明示し、これをベースとした安全マネジメント態勢の構築が必要である。

また、安全マネジメント態勢を構築する際には、事業者が安全マネジメント態勢のコンセプトを理解し信頼すること、安全マネジメント態勢に係る要員に適切な教育・訓練を行うこと、過剰な文書・記録作成を排除すること、事業者の事業形態及び事業規模に相応しい取り組みを行えるような態勢とすることが必要である。

このように、安全マネジメント態勢に組み込まれるPDCAサイクルが適切に機能することによるスパイラルアップの結果として、事業者内部に安全風土、安全文化が構築され定着し、関係法令等の遵守と安全最優先の原則の徹底がされていくものである。

本ガイドラインは、事業者が作成し、実施する安全管理規程について、当該事業者の安全マネジメント態勢に係る記載事項に関し、準拠すべき事項等を定めることにより、次に掲げる事項の実現を図るものである。

- (1) 適切な安全マネジメント態勢の自律的・継続的な実現と見直し・改善
- (2) 関係法令等の遵守と安全最優先の原則の事業者内部の全要員への徹底及び実現のための不断の動機付け
- (3) 事業者内部における安全風土・安全文化の構築・定着

### 1. 解説

この項目では、安全マネジメント態勢の構築の意義を前段に記述し、その際の留意点を中段に記述し、後段の(1)～(3)に安全マネジメント態勢の構築の目的、構築により期待できる効果について記述しています。

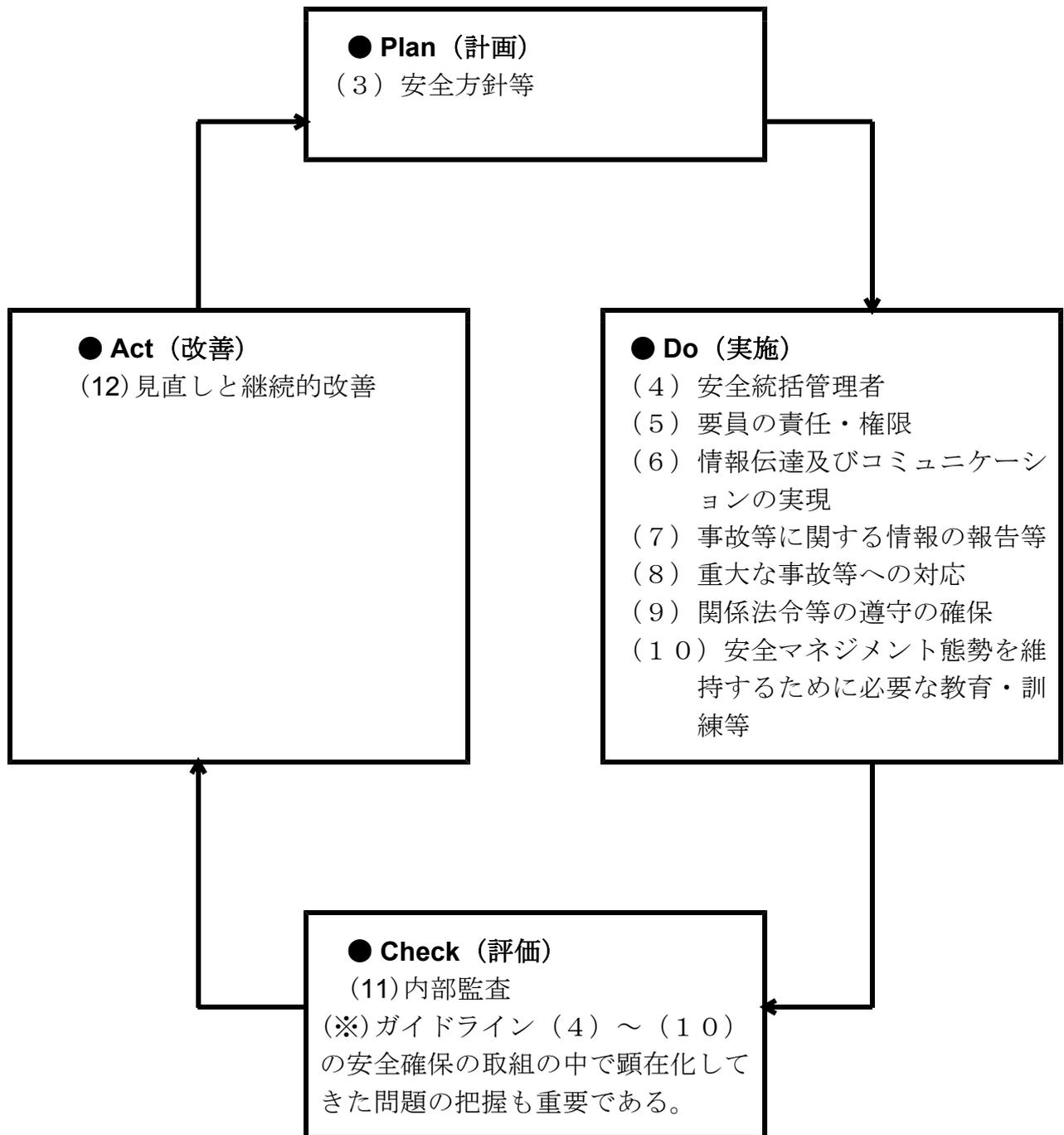
#### (1)PDCA サイクル

事業者における輸送の安全の確保の取り組みを、より効果的なものとするためには、安全マネジメント態勢にPDCAサイクルを組み込むことが重要です。

PDCAサイクルとは、計画(Plan)を実行(Do)し、評価(Check)して改善(Act)に結びつけ、その結果を次の計画に活かす仕組みであり、PDCAサイクルを活用することにより、事業者の確立した安全マネジメント態勢の段階的向上が図られ、その結果として、事業者内部に安全風土、安全文化が構築され定着し、関係法令等の遵守と安全最優先の原則の徹底がされていくものであると考えられています。

本ガイドラインの項目を PDCA サイクルにあてはめると次の図のようになります。

### [PDCA サイクルの概念図]



なお、このような安全マネジメント態勢としての PDCA サイクルだけでなく、ガイドラインの個々の項目（例：教育・訓練の効果検証に基づく見直し・改善）についても、それぞれ PDCA サイクルを組み込むことが重要です。

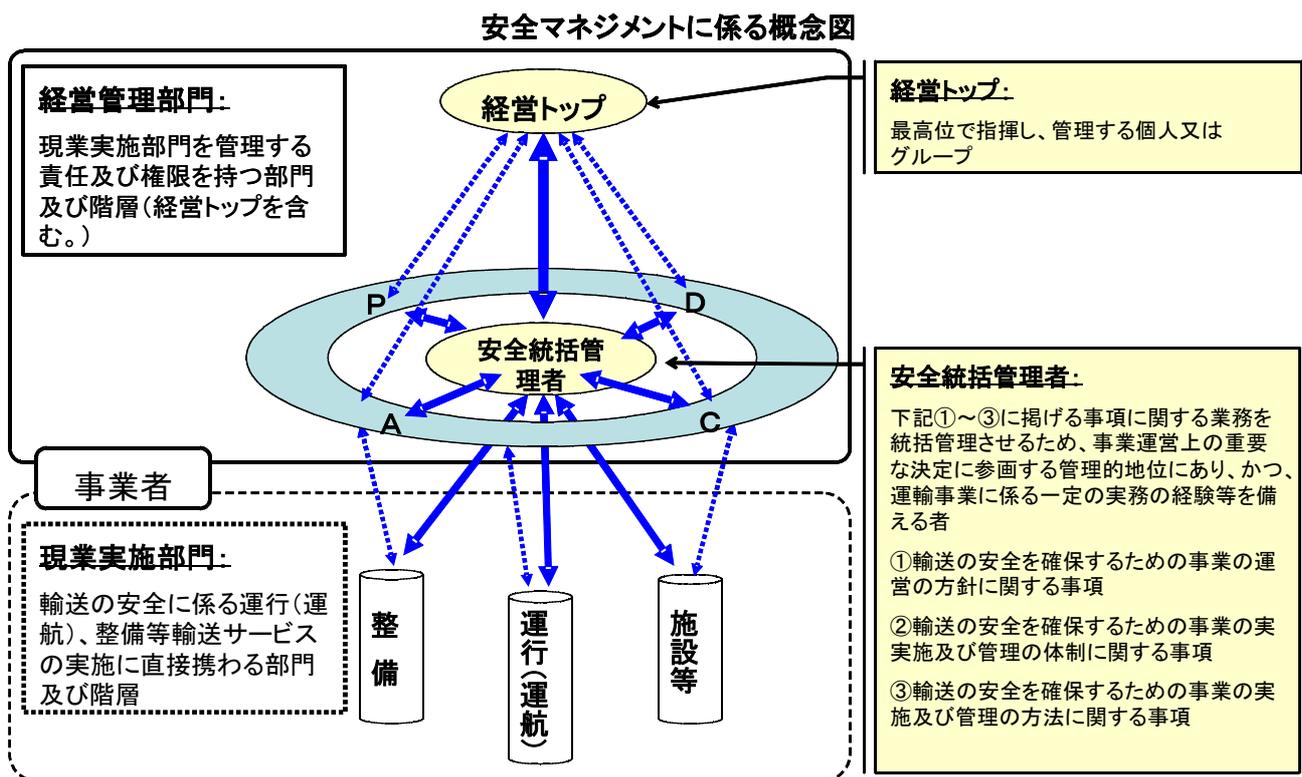
### 3. ガイドラインの適用範囲

- (1) 本ガイドラインは、事業者の経営管理部門が行う当該事業の輸送の安全を確保するための管理業務に適用する。
- (2) 本ガイドラインの適用にあたって、事業者は、次に掲げる事項を明らかにする必要がある。
- ① 経営管理部門の範囲
  - ② 経営管理部門が行う当該事業の輸送の安全を確保するための管理業務の実施対象となる範囲（必要に応じ、外部委託先を含む。）

#### 1. 解説

##### (1) 経営管理部門の範囲

経営管理部門の範囲については、それぞれの事業者が経営管理の在り方並びに事業形態・事業規模に応じて適切に定めることが期待されます。



事業者における安全マネジメントに係る概念図は以下のとおりです。

##### (2) 外部委託先

この項目でいう外部委託先とは、「輸送の安全の確保」に関する業務を受託している組織（法人・個人）を指し、外部委託先の例として、以下のようなものが挙げられます。

- ① 輸送車両等（鉄道車両、バス／タクシー／トラック、航空機、船舶）の整備業務
- ② 運転士、操縦士、船長（船員を含む。）、運転手等の派遣業務

#### 4. 用語の定義

- (1) 安全マネジメント態勢：経営管理部門により、事業者内部で行われる安全管理が、あるべき手順及び方法に沿って確立され、実施され、維持される状態
- (2) 経営トップ：事業者において、最高位で指揮し、管理する個人又はグループ
- (3) コミットメント：意思決定の過程において、リーダーシップを発揮して主体的に関与すること、及びその状態
- (4) 現業実施部門：輸送の安全に係る運行、運航、整備等輸送サービスの実施に直接携わる部門
- (5) 経営管理部門：現業実施部門を管理する責任・権限を持つ部門（経営トップを含む。）
- (6) 安全方針：経営トップのコミットメントを通じて設定された、輸送の安全を確保するための事業者の全体的な意図及び方向性
- (7) 安全重点施策：安全方針に沿って追求し、達成を目指すための具体的施策
- (8) 安全統括管理者：安全関係法令により選任することとされている、輸送の安全を確保するための管理業務を統括管理する者
- (9) 確実にする：実現できる状況又は実現できる仕組みを作り、実施できるようにする行為（具体的な指示をすることを含む。）
- (10) コミュニケーション：情報を双方向又は多方向で伝え合う行為
- (11) リスク情報：事故等につながるおそれのある潜在的な輸送安全上の課題に関する情報
- (12) 見直し：安全マネジメント態勢が適切に機能していることを判定するために行う行為
- (13) 継続的改善：「見直し」、「内部監査」又は日常業務における活動等の結果から明らかになった安全マネジメント態勢の課題等についてどのように措置するかを決め、是正措置又は予防措置を行う行為
- (14) 是正措置：明らかとなった課題等を是正する措置であって、再発を防止するために、その課題等の様態に見合った、原因を除去するための措置
- (15) 予防措置：潜在的課題等の発生等を予防する措置であって、その課題等の様態に見合った潜在的課題等の原因を除去する措置
- (16) 関係法令等：当該事業に係る輸送の安全に関する法令（関係法令）、及び関係法令に沿って事業者が必要と判断し自ら定めた社内ルール（事業者ルール）

## 5. 安全管理規程の記載事項

### (1) 経営トップのコミットメント

輸送の安全の確保のため、経営トップは次に掲げる事項について、コミット（主体的に関与）し、事業者組織全体の安全マネジメント態勢を適切に運営する。

- ①関係法令等の遵守と安全最優先の原則を事業者内部へ徹底する。
- ②安全方針を設定する。
- ③安全重点施策を策定することを確実にする。
- ④重大な事故等への対応を実施することを確実にする。
- ⑤安全マネジメント態勢を確立し、実施し、維持するために、かつ、輸送の安全を確保するために必要な要員、情報、輸送施設等（車両、船舶、航空機及び施設をいう。）が使用できることを確実にする。
- ⑥安全マネジメント態勢の見直しをする。

### 1. ねらい

この項目では、安全マネジメント態勢の構築上、最も重要な点の一つである経営トップの役割について記述しています。経営トップが、安全マネジメント態勢について、事業者として具体的に実施すべき事項に関し、コミットし、リーダーシップを発揮することを求めています。

この項目が適切に実施されることにより、経営トップ主導の下で事業者組織全体を通じたPDCAサイクルが的確に機能し、安全マネジメント態勢の構築と維持が適切に図られることが期待されます。

### 2. 解説

#### (1) 経営トップの役割

安全マネジメント態勢の構築にあたっては、経営トップのリーダーシップが鍵となります。経営トップが本気になること、すなわち、安全マネジメント態勢を組織運営の柱の一つとして位置づけ、その意志を明確な形で事業者内部に示すことなしには、適切な安全マネジメント態勢を構築することができません。

経営トップが①～⑥までの項目についてコミットすることにより、事業者の安全マネジメント態勢に組み込まれるPDCAサイクルが効果的に確立、実施、維持されることが期待されます。

#### (2) コミットメント

「コミットメント」とは、ガイドライン4.（3）において、「意思決定の過程において、リーダーシップを発揮して主体的に関与すること、及びその状態」と定義されています。経営トップのコミットメントとして、例えば、安全方針を自ら設定し署名することや、経営トップが安全管理に関わる事業者として意思決定を行う会議を主催し、積極的に参画し、必要に応じて輸送の安全の確保について指示すること等が挙

げられます。

### (3) コミットメントの対象とガイドラインの項目との対応関係

コミットメントの対象となる①～⑥については、ガイドラインの以下の項目において、その内容を明らかにします（次表参照）。

#### [コミットメントの対象とガイドラインの項目との対応関係]

(1) コミットメントの対象	対応するガイドラインの項目
①関係法令等の遵守と安全最優先の原則を事業者内部へ徹底する。	2. 安全マネジメント態勢の構築の意義と目的 5. (9) 関係法令等の遵守の確保
⑤安全マネジメント態勢を確立し、実施し、維持するために、かつ、輸送の安全を確保するために必要な要員、情報、輸送施設等（車両、船舶、航空機及び施設をいう。）が使用できることを確実にする。	5. (9) 関係法令等の遵守の確保
⑥安全マネジメント態勢の見直しをする。	5. (12) 見直しと継続的改善

### (4) コミットメントの例

コミットメントの例として、以下のような例が挙げられます。

- ① 関係法令等の遵守と安全最優先の原則を事業者内部へ徹底する。
  - ・ 関係法令等の遵守及び安全最優先の原則を社内報等に掲載若しくは社内の催事（入社式、年頭訓辞、永年勤続者の表彰式等）で説示する。
  - ・ 機会ある毎に現場へ経営トップが出向き、関係法令等の遵守及び安全最優先の原則の重要性を周知する。
  - ・ 安全方針に関係法令等の遵守及び安全最優先の原則を掲げ、それを本社内のみならず、営業所、船舶等に掲示し、周知するよう、経営トップが指示を出す。
- ② 安全方針を設定する。

安全方針を経営トップの責任で決定し文書にする。
- ③ 安全重点施策を策定することを確実にする。

経営トップが安全重点施策の作成若しくは作成の指示をする。
- ④ 重大な事故等への対応を実施することを確実にする。

想定した重大な事故等に対する対応措置の責任者、措置の内容を定め、実施体制を構築若しくは構築の指示をする。
- ⑤ 安全マネジメント態勢を確立し、実施し、維持するために、かつ、輸送の安全を確保するために必要な要員、情報、輸送施設等（車両、船舶、航空機及び施設をいう。）が使用できることを確実にする。

輸送の安全を確保するため必要となる情報、機材等の提供がなされるよう指示する。
- ⑥ 安全マネジメント態勢の見直しをする。

見直しに関し、経営トップが関与する社内横断的組織（名称の例示：安全マネジメント委員会、安全管理委員会、安全・労働衛生委員会）を設置し、報告された案件に対して定期的に審議を行い、見直しを図る。

## (2) 経営トップの責務

経営トップは、そのリーダーシップにより、「(1) 経営トップのコミットメント」とあいまって、確固たる安全マネジメント態勢の実現を図るため、(3) 以下に掲げる内容について、経営管理部門により実施されることを確実にする。

経営トップがその責務を的確に果たすことにより、このガイドラインの各項目の的確な実施を図り、安全マネジメント態勢を適切に機能させる。

### 1. ねらい

この項目では、安全マネジメント態勢を適切に機能させるためには、ガイドラインの各項目の的確な実施を図ることが必要であり、そのためには、経営トップがその役割を的確に果たすことが求められています。

経営トップの具体的な責務を明らかにすることにより、(1) の経営トップのコミットメントとあいまって、経営トップによるリーダーシップの下、確固たる安全マネジメント態勢の実現が図られることが期待されています。

### 2. 解説

#### (1) 経営トップの具体的な責務

経営トップは、以下の12項目が適切に実施されるように、その権限を的確に行使することを求められています。

	(3) 以下に掲げる内容
1.	(3) 安全方針等
2.	(4) 安全統括管理者
3.	(5) 要員の責任・権限
4.	(6) 情報伝達及びコミュニケーションの確保
5.	(7) 事故等に関する情報の報告等
6.	(8) 重大な事故等への対応
7.	(9) 関係法令等の遵守の確保
8.	(10) 安全マネジメント態勢を維持するために必要な教育・訓練等
9.	(11) 内部監査
10.	(12) 見直しと継続的改善
11.	(13) 文書の作成及び管理
12.	(14) 記録の作成及び維持

### (3) 安全方針等

#### 1) 安全方針

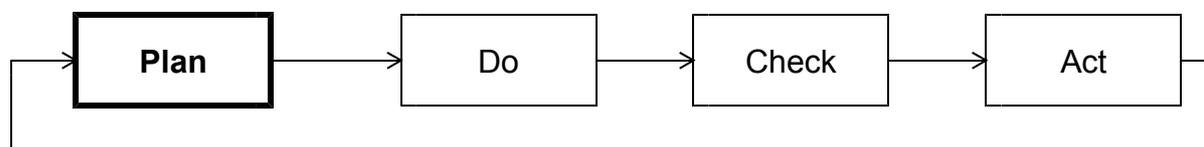
- ①事業者の輸送の安全の確保に関する基本理念として、経営トップは、安全管理にかかわる事業者の全体的な意図及び方向性を明確に示した安全方針を設定し事業者内部へ周知する。
- ②安全方針には輸送の安全の確保を的確に図るために、少なくとも次に掲げる事項を明記する。
  - (ア) 関係法令等の遵守と安全最優先の原則
  - (イ) 安全マネジメント態勢の継続的改善等の実施
- ③安全方針は、その内容について効果的・具体的な実現を図るため、経営トップの率先垂範により、周知を容易かつ効果的に行う。  
また、要員にその内容を理解させ、認知させるように、できるだけ簡明なものとするよう配慮する。
- ④安全方針は、必要に応じて見直しを行う。

#### 2) 安全重点施策

- ①安全方針に沿って、具体的な施策を実施するため、安全重点施策を策定し、実施する。
- ②安全重点施策は、それを必要とする部門や組織の階層グループごとに策定し、その達成度が把握できるような実践的かつ具体的なものとする。
- ③安全重点施策は、安全重点施策を実施するための責任者、手段、日程等を含むものとする。
- ④安全重点施策を、少なくとも1年毎に、進捗状況を把握するなどして見直しを行う。

#### 1. ねらい

この項目は、事業者が構築する安全マネジメント態勢における PDCA サイクルの Plan (計画) に該当するものであり、PDCA サイクルを確立する際の鍵となる重要なステップです。



輸送の安全に関する当該事業者の全体的な意図及び方向性を示す安全方針を設定し、その方針の実現に向けた具体的な目標及び計画に係る安全重点施策を策定することを求めており、これらは、効果的な安全マネジメント態勢の具体の構築にあたって不可欠であり、事業者内部への関係法令等の遵守及び安全最優先の原則の徹底の実現のためにも、極めて重要です。

## 2. 解説

### (1) 安全方針

安全方針とは、経営トップが事業における「輸送の安全の確保」の理念を打ち出し、安全マネジメント態勢を確立し、実施し、維持することを決意し、その意志を表すために定めた方針で、一枚の文書に簡明に記載するのが一般的です。

なお、文書化された安全方針には、経営トップの責任を明確にするため署名することが望まれます。

### (2) 安全方針に明記すべき内容

安全方針に明記すべき内容としてガイドラインが求めているのは、次の2点です。

- ① 関係法令等の遵守と安全最優先の原則
- ② 安全マネジメント態勢の継続的改善等の実施

これらの2点は事業者として実施すべき当然の事柄ではありますが、あらためて方針として明記することにより、社内的な周知・徹底が図られることが期待されます。

なお、ここでは、文言をそのまま安全方針に記載することを求めているのではなく、事業者内部において馴染みがあり、広く周知されている平易な言葉に置き換える等、安全方針に関係する要員が理解しやすい表現に書き換えても差し支えありません。

また、安全方針という言葉に必ずしもとらわれる必要はなく、「安全憲章」「安全綱領」「安全に関する行動規範」等社内独自の名称でも問題ありません。例えば創業以来の「社是」において安全に関する基本的な理念が盛り込まれていれば、それを活用することも可能です。

### (3) 安全方針の周知範囲

安全方針の周知範囲は、経営管理部門だけでなく、現業部門も含めた安全に携わるすべての従業員を対象とすることが求められています。

### (4) 安全方針の周知方法

安全方針の周知は、経営トップの責務であり、あらゆる機会を捉えて関係部署及び従業員への周知を図ることが求められています。周知の方法の例として、以下のものが挙げられます。

- ① 掲示：社長室、従業員食堂、職場内掲示板
- ② 社内通信：イントラ、社内報、eメール
- ③ 会議等の活用：経営会議、社内横断的会議、各現場におけるミーティング

### (5) 安全方針の見直し

安全方針を設定する際には、経営トップがコミットすることが求められており、見直しに関しても同様に経営トップがコミットすることが求められます。

なお、この場合の見直しには、「内容を変更する必要がないとの判断を下すこと」も含まれます。

## (6) 安全重点施策

安全重点施策は、安全方針を受け、会社が安全について目指す目標（到達レベル）及びその目標を達成するための具体的な手段（例：設備投資計画等）で構成されます。

また、安全重点施策は、少なくとも年1回以上は達成度が把握できるものであることが求められます。

安全重点施策の例として、以下のようなものが挙げられます。

- ① 事故・トラブルの発生件数を半減させる。
- ② 安全管理体制の見直し、改善を行う新たな統括組織を立ち上げる。
- ③ 経営管理部門に現場からの意見が直接届くヘルプラインを開設する。
- ④ ヒヤリ・ハット収集のキャンペーンを実施する。

## (7) 安全重点施策を作成する際に考慮すべき事項

ガイドラインに記載されている事項のほか、次の事項について考慮することが求められます。

- ① 安全方針の趣旨に沿っていること。
- ② 施策の達成度が把握できること。
- ③ 過去の安全重点施策の達成度や事故の発生状況について配慮されていること。
- ④ 現場における課題等が反映されていること。

#### (4) 安全統括管理者

- 1) 関係法令に従い、安全統括管理者を選任する。
- 2) 経営トップのリーダーシップの発揮、安全マネジメント態勢の適切な運営、事業者内の安全最優先意識の徹底を実効的とする観点から、安全統括管理者には、次に掲げる責任・権限を具体的に与える。
  - ①安全マネジメント態勢に必要な手順及び方法を確立し、実施し、維持する。
  - ②安全マネジメント態勢の課題又は問題点を的確に把握する立場として、安全重点施策の進捗状況、情報伝達及びコミュニケーションの確保、事故等に関する情報の報告、是正措置及び予防措置の実施状況等、安全マネジメント態勢の実施状況及び改善の必要性の有無を経営トップへ報告する。
  - ③関係法令等の遵守と安全最優先の原則を事業者内部へ徹底する。

#### 1. ねらい

この項目は、安全マネジメント態勢の実施に関する「キーマン」であり、法律で選任要件が定められている安全統括管理者の選任について説明し、安全マネジメント態勢を確立し、実施し、維持する観点から安全統括管理者に求められる責任と権限を明らかにすることをねらいとしています。

#### 2. 解説

##### (1) 安全統括管理者の業務

経営トップは、法令に定める次の事項に関する業務を、安全統括管理者に統括管理させることが求められています。

- ① 輸送の安全を確保するための事業の運営の方針に関する事項
- ② 輸送の安全を確保するための事業の実施及びその管理の体制に関する事項
- ③ 輸送の安全を確保するための事業の実施及び管理の方法に関する事項

##### (2) 安全統括管理者の責任と権限

安全統括管理者が円滑に業務を遂行するためには、安全統括管理者に対して、上記ガイドライン2) ①の責任と権限が与えられる必要があります。

2) ①により与えられた権限に基づき、事業者内の安全マネジメント態勢の実施状況や課題等を適確に把握できることとなります。

従って、上記2) ②で述べるような、経営トップに対して安全マネジメント態勢の現状や改善の必要性を直接報告する責任と権限が発生することとなります。

さらに、安全統括管理者が、上記2) ③の実施に際し、上記2) ①で与えられた権限を背景とすることにより、効果的に実施することができます。

### (3) 安全統括管理者の要件等

経営管理部門は、次の法令上の要件を満たす者を安全統括管理者として選任することが求められています。

- ① 事業運営上の重要な決定に参画する管理的地位にあること。
- ② 事業に関する一定の実務の経験その他の国土交通省令で定める要件を備える者であること。

なお、省令で定められている安全統括管理者の選任要件は次表のとおりです。

法律名称	安全統括管理者の選任要件
鉄道事業法	①安全に関する業務の経験の期間が通算して10年（索道は3年）以上 ②国土交通大臣がこれと同等以上の能力を有すると認定すること （その他）
軌道法	①輸送の安全の確保に関する業務を統括管理する権限を有すること ②国土交通大臣の命令による解任の日から2年を経過しない者であること
航空法	①航空運送事業の実施又は管理の総括に関する業務の経験の期間が通算して3年以上 ②国土交通大臣がこれと同等以上の能力を有すると認定すること （その他） ①国土交通大臣の命令による解任の日から2年を経過しない者であること
道路運送法	①安全に関する業務の経験の期間が通算して3年以上 ②地方運輸局長がこれと同等以上の能力を有すると認定すること （その他）
貨物自動車運送事業法	①国土交通大臣の命令による解任の日から2年を経過しない者であること
海上運送法	①安全に関する業務の経験の期間が通算して3年以上 ②地方運輸局長がこれと同等以上の能力を有すると認定すること （その他）
内航海運業法	①国土交通大臣の命令による解任の日から2年を経過しない者であること

また、経営トップのリーダーシップの発揮、安全マネジメント態勢の適切な運営、事業者内の安全最優先意識の徹底を実効的とする観点から、安全統括管理者は、事業者の定めた安全マネジメント態勢を十分に理解していることが求められます。

#### (4)異なる形態の輸送事業を営む事業者の安全統括管理者

例えば、事業者が複数の輸送事業（例示：鉄道事業、バス事業）を営んでいる場合には、各輸送事業ごとに安全統括管理者を選任するのが一般的であると考えられますが、法令上の要件に適合する場合には、複数の事業の安全統括管理者を1名の安全統括管理者が兼職しても差し支えありません。

#### (5)安全統括管理者の兼職

法令上の要件に適合する場合には、安全統括管理者が他の職を兼職することも考えられます。例えば、社長が安全統括管理者を兼職しても差し支えありません。

#### (6)記録の作成

ガイドライン5.（14）において、安全統括管理者から経営トップへの報告内容に関する記録を作成し適切に維持することが求められています。

#### (7)経営トップへの報告事項

報告事項の例として、以下のようなものが挙げられます。

- ① 安全重点施策の進捗状況
- ② 事故等の情報並びに事故等の是正措置及び予防措置の実施状況
- ③ 情報伝達が適切に行われる仕組みになっていない等の安全マネジメント態勢の課題又は問題点についての改善の必要性の有無

#### (8)事業者内部への徹底方法

関係法令等の遵守と安全最優先の原則を事業者内部への徹底方法の例として、以下のようなものが挙げられます。

- ① 各種会議の場を活用する。
- ② 研修の機会を活用する。
- ③ 社内通信（イントラ・社内報・eメール）を活用する。
- ④ 社内の掲示板へ、ポスター等を掲示する。

## (5) 要員の責任・権限

- 1) 安全マネジメント態勢を適切に確立し、実施し、維持するために必要な要員の責任・権限を定め、事業者内部へ周知する。
- 2) 「責任・権限」として、安全マネジメント態勢の運営上、必要な責任と権限の他関係法令等で定められている責任・権限を、必要とされる要員には与える必要がある。

### 1. ねらい

関係する要員の責任と権限を明確にすることは、組織として、効率的かつ的確に業務を遂行する上で極めて重要です。

この項目では、安全マネジメント態勢の適切な実施のために、担当する要員をはじめ、関係法令等で定められた所要の要員の責任・権限を明確にし、事業者内部に周知することが求められています。

### 2. 解説

#### (1) 責任・権限の規定方法

要員の責任・権限を定める方法としては、安全マネジメント態勢の役割分担を含んだ職務に関する分掌規程を定め、文書化するのが一般的です。

#### (2) 責任・権限の分担

責任・権限の分担については、関係者にわかりやすく明示することが望まれます。

#### (3) 事業者内部への周知

経営管理部門は、要員の採用、配置転換、昇任、職務の新設及び責任・権限の新たな付与・改廃に対応して、安全マネジメント態勢を適切に確立し、実施し、維持するために必要な要員の責任・権限を定め、事業者内部に周知することが求められています。

事業者内部へ周知する方法の例として、以下のようなものが挙げられます。

- ① 責任・権限を明確にした組織図等の掲示
- ② 責任・権限の社員手帳への記載

## (6) 情報伝達及びコミュニケーションの確保

- 1) 経営トップをはじめ経営管理部門は、関係法令等の遵守及び安全最優先の原則の重要性を、深く自覚するとともに、事業者内部へ徹底する。
- 2) 事業者内部に、以下の輸送の安全の確保に係る的確な情報伝達及びコミュニケーションを実現する。
  - ①経営管理部門（経営トップを含む。）と現業実施部門との双方向コミュニケーションとして、トップダウンの一方向のコミュニケーションだけでなく、現場の顕在的課題・潜在的課題等が現場から経営管理部門に対してボトムアップされるコミュニケーションを確保する。
  - ②関係する部門間の情報の偏在、欠落等に起因する輸送の安全の確保に関するトラブル等を防止するため、事業者内部において縦断的、横断的に輸送の安全の確保に必要な情報を共有する。
- 3) 関係法令等に従い、事業者において輸送の安全を確保するために講じた措置、講じようとする措置等の輸送の安全にかかわる情報を外部に対して公表する。また必要に応じて、利用者に対し、利用者の不適切な行動が輸送の安全の確保に影響を与えるおそれがあることを伝える。
- 4) さらに、事業者の管理実態等を踏まえ、必要に応じ、次に掲げるような措置を講ずることが適切である。
  - ①輸送の安全の確保に関する情報のデータベース化とそれに対する容易なアクセス手段の確保
  - ②経営トップ等への目安箱等のヘルプラインの設置（上記2）①に掲げるコミュニケーションとは別ルートでの確保）

### 1. ねらい

この項目は、事業者内部における情報伝達とコミュニケーションについて、組織の指揮命令系統（縦糸）と社内横断的な情報共有（横糸）を紡ぐこととともに、上意下達だけでなく意見上申にも十分考慮したシステムを構築することをねらいとしています。

事業者内部における情報伝達とコミュニケーションが確保されることは、組織として、また、経営トップとして、必要な情報を把握し、検討し、輸送の安全の確保に關し的確な判断を行うためには、必要不可欠です。

さらに、十分なコミュニケーションが確保されることにより、事故防止に必要な情報等が事業者内部に深く浸透することとなり、安全管理体制の実効性が高まるとともに、安全最優先の意識が従業員に共有され、徹底することもねらいとしています。

### 2. 解説

#### (1) コミュニケーションの確保

輸送の安全の確保に係る的確な情報伝達及びコミュニケーションを実現するためには、コミュニケーションの機会の確保が不可欠であり、経営トップを**始**はじめとする経営管理部門は、事業者内部にコミュニケーションを確保するための機会を設けることが求められます。

コミュニケーションの機会の例として、以下のようなものが挙げられます。。

- ① 現場実施部門への巡回視察（キャラバン活動）
- ② 安全マネジメント態勢研修
- ③ 全社員集合会議
- ④ 経営会議
- ⑤ 安全マネジメント委員会
- ⑥ 課長研修
- ⑦ 始業前ミーティング
- ⑧ 部門別会議
- ⑨ 社長特別補佐職（経営トップに代わり現場へ赴き、「現場の声」を経営トップへ伝えるスタッフ職）の活用

## **(2)現場からボトムアップされるコミュニケーション**

経営管理部門には、現場の顕在的課題・潜在的課題等が経営管理部門に対して伝達される仕組みを確立することが求められています。

このためには、例えば、経営管理部門が現業実施部門に足を運んでミーティングを行い、課題等が伝達されるように働きかける、報告相談の窓口（部署）を設ける等を行い、いわゆる「風通し」のよいボトムアップのコミュニケーションを確保するための環境整備に配慮することが望まれます。

## **(3)輸送の安全にかかわる情報の公表**

輸送の安全の確保にかかわる情報を、各事業法、省令及び通達に従って公表することが求められます。

## **(4)利用者（旅客・荷主）への周知**

「利用者の遵守すべき事項」を明確に定め、利用者に対して、利用者の理解しやすい方法で周知し、協力を仰ぐことが効果的です。

## **(5)情報のデータベース化と容易なアクセス手段の確保**

輸送の安全の確保に関する情報は、集積されるだけでは意味がなく、活用しやすく整理し、関係する要員が必要に応じて容易に情報を得ることにより利用価値が高まります。

小規模な事業者であれば、事務所兼営業所の書棚に紙媒体で情報を管理できますが、大規模事業者の場合は、データベース化し、本社、支社、各営業所の要員がPCでアクセスできる環境を整備することが望まれます。

## **(6)ヘルプライン**

現場の声は、必ずしも経営管理部門に適確に伝達されないことが考えられます。

ヘルプラインは、現業実施部門の情報が経営トップを含む経営管理部門に直接到達する仕組みであり、例えば、「目安箱」がこれに相当します。

経営管理部門は、事業形態・規模その他情報伝達の現状等を踏まえ、必要に応じてヘルプラインを設置することが望まれます。

## (7) 事故等に関する情報の報告等

- 1) 輸送の安全を確保するため、事故等に関する情報（不具合情報、リスク（輸送の安全上の潜在的課題）情報等を含む。）を明確にし、それらを経営トップまで適時適切に報告する。
- 2) 事故等に関する情報を明確にするために、現業実施部門からの情報収集に加え、経営トップのコミットメントにより、得られた報告を分類して整理し、現業実施部門における類似事例を明確にすること等により、輸送の現場におけるリスクを明確にする。
- 3) 経営トップを含む経営管理部門は、1) 2) により把握した事故等に関する情報について、適切にその対応措置を講じる。  
その際、輸送安全上のリスクとその課題が顕在化した場合の被害規模、被害程度の評価を含め実施するものとする。
- 4) 必要に応じ、事故、トラブルの再発防止の観点から、組織・個人を問わず、各種エラーや「事故の芽」となりうる事象やその対応措置について、これらが確実に報告されるシステム構築に向けた環境整備を図る。
- 5) さらに、不具合情報、リスク情報を明確にし、その対応措置を適切に講じるため当該事業者における対応措置のみならず、他の事業者や他のモードにおける事例を的確に活用する。

### 1. ねらい

この項目は、安全マネジメント態勢のPDCAサイクルのDo（実行）のパートの中でも特に重要な項目の一つです。

輸送現場における諸々の不具合、リスクに関わる情報を適切に収集・整理し、分析の上、リスクを評価し、対応措置を講じることは、事故、トラブルの防止を図るために重要な取り組みです（以下、この一連の取り組みを「リスク管理」といいます。）。

経営トップには、各種不具合、リスクに関わる情報等を適切に把握できるよう全社的にコミットしつつ、必要な措置を講じることが期待されており、その結果として、事故、トラブルの再発防止が図られることが望まれます。

### 2. 解説

#### (1) 事故等に関する情報の収集

##### (ア) 収集の対象となる情報

事故等に関する情報には、事故に関する情報の他に、インシデント、各種トラブルなどの「不具合情報」と、事故等につながるおそれのある潜在的な輸送安全上の課題である「リスク」等があります。このうち、「不具合情報」はすでに顕在化しているため、比較的容易に把握できると考えられます。

これに対し、ここでいう「リスク」は、顕在化していないため把握が困難ですが、「顕在化していない状態をもって、問題がない状態とは言えないことがある。」ことにも十分留意し、可能なかぎり情報の収集に努めることが期待されます。安全に

関する防護のほころびはなかなか目に見えず、顕在化した場合には大事故になる場合も少なくありません。このことを心にとめて、業務に携わる者が危険と感じたものを「リスク」として吸い上げ、事故が発生する前に対策を取ることが大切です。

なお、リスクは、顕在化した不具合情報等から把握されることもありますので、実務上は、不具合情報等とリスク関連情報とを全く別物と考えて対応する必要はありません（例えば、不具合情報が出てきた時、これを他部署や関連会社にまで横展開すれば、新たなリスクが把握されるかもしれません。また、出てきた不具合の原因を追及していけば、これまで認識しなかったリスクを把握できるかもしれません）。

### **(イ) 情報収集の方法**

事故等に関する情報を収集する方法として、参考になる例は、以下のようなものが挙げられます。

- ① 事故事例、ヒヤリ・ハット情報の報告（口頭、書面によるもの含む）
- ② 現業実施部門の要員へのヒアリング
- ③ 職場での安全集会の報告
- ④ 始業・終業点検の報告
- ⑤ 安全基準に関する情報（条約、法令、指針、業界基準、社内基準）
- ⑥ 設備・輸送用車両等の取扱説明書、仕様書
- ⑦ 他の事業者や他のモードにおける事例
- ⑧ 業務形態や運行（運航）計画が変更されたときに発生してくるリスクの検討等

### **(2) 事故等に関する情報の分類・整理**

経営管理部門は、事故等に関する情報を一定の観点（類似事例を集めるなど）から分類の上、整理することが期待されています。

（なお、参考までに、分類・整理の際はリスク管理の次の段階である情報の分析（リスクの明確化）、リスクの評価、対策の策定と実施とのつながりを意識して分類・整理すると効果的と思われます。すなわち、事故防止に有効な対策を策定するためにリスク評価を行い、正確にリスク評価をするために情報の分析（リスクの明確化）を行い、有効な情報の分析（リスクの明確化）を行うために情報の分類・整理を行うという関係にあると考えられますので、参考にしてください。）

### **(3) 事故等に関する情報の分析（リスクの明確化）**

経営管理部門は、（2）による情報の分類・整理を踏まえ、事故や不具合等の原因や事故の潜在的な原因となりうる「リスク」に関する情報を分析し、社内には存在する事故につながる危険要素という意味での「リスク」（例、多くの事故に共通する原因等）を明確にすることが期待されています。

この過程では、現業実施部門の管理者、現場監督者、作業員及び専門家の参加がより効果的と考えられます。

また、情報の分類・整理・分析を踏まえ、明確になった危険要素という意味での「リスク」を、適時適切に経営トップまで報告する仕組みを確立することが望まれます。

す。（なお、参考までに、軽微な事故、インシデント、不具合、潜在的な「リスク」は、ややもすると後回しにされて、組織としての対応が遅れることが少なくありません。このため、経営トップがより広い視野に立って対策を指示すると、よりよい仕組みとなると思われます。）

上記は、各会社の事業規模・形態・従前からの取組等に応じて行われることがポイントです。

#### **(4) リスクの評価**

経営管理部門は、(3)の手順により明確化された危険要素(リスク)を評価し、その危険要素が事故につながる確率や、事故に結びついた場合の被害規模・程度等を明らかにすることが期待されています。(参考までに、それらを比較考慮し、明確化された危険要素について、会社として対策を取る優先順位を決定できると、よりよいといわれています。)

#### **(5) 対応措置の検討および実施**

経営管理部門は、(4)のリスク評価の結果を踏まえ、リスク低減化等の対応措置を計画し、この計画に基づき、リスク低減化等の対応措置を実施し、さらに、実施した対応措置についてのフォローアップを講じることが期待されています(なお、参考までに、経営資源の範囲内でリスク低減措置を講ずることになるため、対応を見送ったものについては、それが合理的な判断であったことを対外的に説明できるようにしておく、よりよいといわれています。また、現業実施部門で対応措置の検討、実施を行っている場合、その内容や結果が経営管理部門に報告されるシステムを構築できると、よりよい仕組みとなると思われますので、参考にして下さい。)

#### **(6) リスク管理体制構築に対する経営トップの責務**

各種エラー、インシデント、「事故の芽」等の情報並びにそれら情報への対応措置が、経営管理部門に確実に報告される仕組みの構築が重要であり、この仕組みが全社的かつ体系的に構築され維持されるための環境整備が望まれます。また、事故等に関する情報を明確にするためには、現業実施部門からの報告のみに依拠するのではなく、経営トップのコミットメントによる様々な取組みにより、現業実施部門に働きかけを行う等により、輸送の現場における「事故の芽」を明らかにすることが求められます

(なお、参考までに、リスク管理体制を実効性あるものとするためには、現業実施部門での取組みだけに委ねるのではなく、リスク管理の各段階におけるシステムの構築や運用について、経営トップが現業実施部門に積極的に指示や助言、指導を行った、各種支援を行う等、経営トップがコミットメントをすると、よりよい仕組み作りに資すると思われます。)

#### **(7) 文書及び記録の作成**

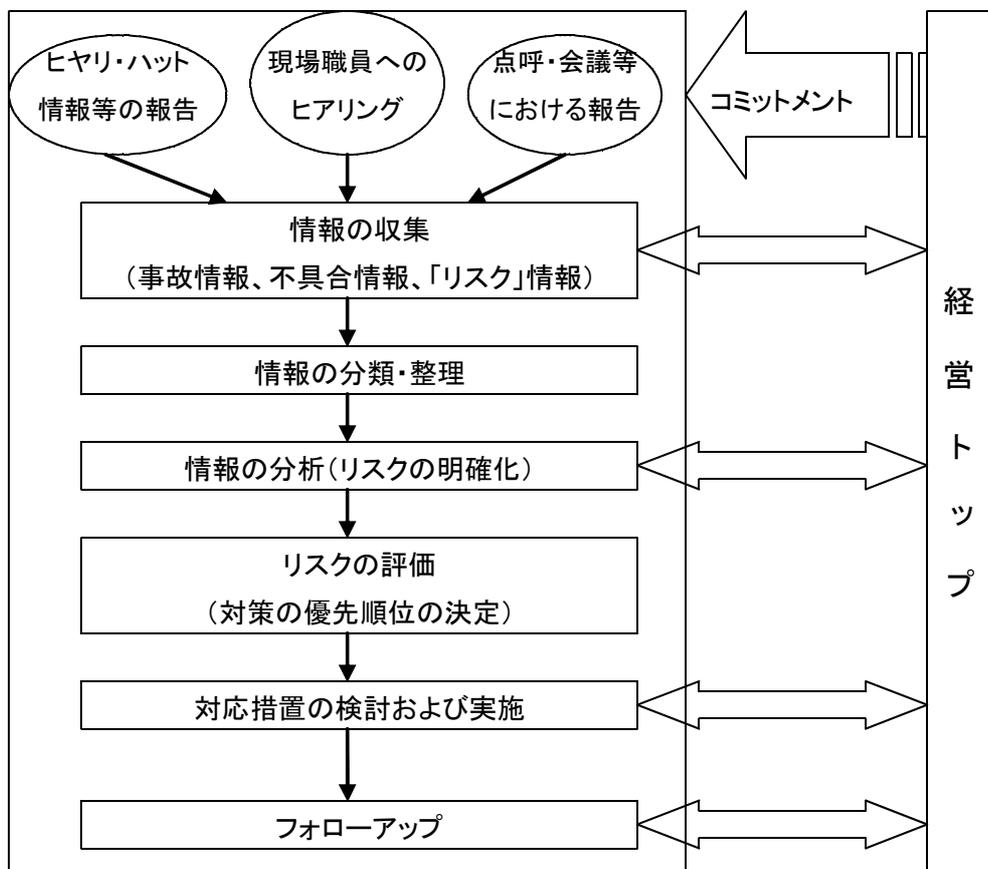
ガイドライン5.(13)において、事故等の情報の報告の手順を定めた文書を作成し、適切に管理すること、ガイドライン5.(14)において、事故等に関する情報の報告内容に関する記録を作成し適切に維持することが求められています。なお、安全を向上させることが最優先の目的であるため、安全文化を損ねるような文書主義

に陥ることは避けることが望まれます。（文書管理や記録については、それが合理的なレベルにあるのか、安全文化の醸成に役立っているものなのかを定期的に確認し、その効果を上げていくことができると、よりよい仕組み作りに資すると思われるので、参考にして下さい。）

### (8) 他の事業者や他のモードの事例

自らの輸送事業における事故等に関する情報のみならず、他の事業者や他のモードにおける事故等に関する事例を把握し、活用することが望まれます。

#### ●全体の流れ（参考例）



## (8) 重大な事故等への対応

- 1) 事業者全体として対応しなければならないような程度・規模の重大な事故等（通常の事故等の対応措置では対処できない事故等）が発生した場合に備え、必要に応じて（5）で定めた責任・権限を超えて適切かつ柔軟に必要な措置が講じることができるように、その責任者を定め、事故等の応急措置及び復旧措置の実施、事故等の原因、被害等に関する調査及び分析等に係る責任・権限等必要な事項を明らかにし、事業者内部へ周知する。
- 2) 通常の事故等の対応措置では対処できない事故等を対象としていることを踏まえ責任・権限の具体的な決定や適用に当たっては、いたずらに複雑かつ緻密な手順とならないようにする。
- 3) 必要な措置を実効的なものとするため、事業者の事業規模、事業内容に応じ、適当な想定シナリオを作成し、必要に応じ、訓練を行うことが適切である。
- 4) 重大な事故等の発生時には、事故等発生速報を関係する要員に伝達するとともに、適宜、事故等の内容、事故等の原因、再発防止策などを伝達し、全組織で迅速かつ的確な対応を図る。

### 1. ねらい

この項目は、ガイドライン（9）④の手順では対応が難しい大規模・特異な事故等が発生した場合に備えて、あらかじめ必要なルールを定めておくことにより、発生時に適切かつ柔軟に必要な対応が可能となるようにすることをねらいとしています。

### 2. 解説

#### (1) 重大な事故等への対応

重大な事故等については、発生当初の対応が重要です。

発生当初の対応は、即時対応可能な要員のみで対応せざるを得ないことから、手順としては、責任者の選出手順等、連絡体制の構築手順、情報収集体制と手順、その他の初動対応を定めた簡潔なものとし、既存の法令で定められている「ガイドライン5.（9）④事故等への対応」との整合を図ることが求められます。

#### (ア) 責任者

経営管理部門は、事故の規模、場所を勘案して責任者を選ぶことがポイントとなります。

#### (イ) 連絡体制

経営管理部門は、重大な事故等の緊急事態に備え、発生した際に招集すべき要員の範囲と連絡体制をあらかじめ定め、確実に連絡できる体制を整えることが求められています。

この場合、初動体制の要員は限られていることから、初動要員に過度な負担を与えることのないよう配慮することが望まれます。

## (2) 文書の作成

ガイドライン5. (13)において、重大な事故等の対応の手順を定めた文書を作成し、適切に管理することが求められています。

## (9) 関係法令等の遵守の確保

次に掲げるような輸送の安全を確保する上で必要な事項に関し、関係法令等の規定を遵守する。

- ①輸送に従事する要員の確保
- ②輸送施設の確保及び作業環境の整備
- ③安全な輸送サービスの実施及びその監視
- ④事故等への対応
- ⑤事故等の再発防止措置及び予防措置

### 1. ねらい

輸送の安全を確保するためには、輸送現場における関係法令等で定められた手順に沿って、業務が的確に実施されることが不可欠です。この項目は、このような観点から、主として輸送の実施等に関わる事項について、関係法令等を遵守することの重要性を改めて明確にしています。

### 2. 解説

#### (1) 輸送の安全を確保する上で必要な事項の例

輸送の安全を確保する上で必要と考えられる①～⑤の事項に関して、例として、以下のようなものが挙げられます。

- ① 輸送に従事する要員の確保  
保有車両数に見合った有資格要員の確保
- ② 輸送施設の確保及び作業環境の整備  
事業計画に見合った車両数の確保、安全基準の確保、乗務員のための休憩所の整備
- ③ 安全な輸送サービスの実施及びその監視  
運行状況、気象状況等の監視
- ④ 事故等への対応  
応急措置及び復旧措置のための実施体制の整備
- ⑤ 事故等の再発防止措置及び予防措置  
事故等の原因を踏まえた再発防止措置、総点検の実施による事故の予防措置

#### (2) 関係法令等の改正状況の把握方法

関係法令等の改正状況の把握方法の例として、以下のようなものが挙げられます。

- ① 総務省 HP の「法令データ提供システム」を活用する。  
(<http://law.e-gov.go.jp/cgi-bin/idxsearch.cgi>)
- ② 官報、業界紙を活用する。
- ③ 業界団体等からの法改正情報を活用する。

## **(10) 安全マネジメント態勢を維持するために必要な教育・訓練等**

- 1) 安全マネジメント態勢の確立、実施、維持に直接従事する要員、即ち、経営トップ、安全統括管理者等経営管理部門で安全管理に従事する者（各部門の責任者及びその補助者等）及び内部監査を担当する者に対して、安全マネジメント態勢のコンセプトを理解させるため、次に掲げるような事項に関し必要な教育・訓練を実施し、また、必要な情報等を確保する。
  - ①本ガイドラインの内容
  - ②安全管理規程の記載内容
  - ③関係法令等
- 2) 教育・訓練の内容は、安全マネジメント態勢の運営に必要とされるもので、要員が理解しやすい具体的なものとする。
- 3) 事業者の全要員に対し、「世界で最も安全な公共交通機関を目指す」などの高い目標設定の下、自らの職業に自尊心を持つことができるようにすることが重要であり、次の事項に適切に取り組むこととする。
  - ①要員の必要な能力の習得及び獲得した技能の維持のための教育・訓練・研修プロセスを確立する。
  - ②「事故」体験を共有する。

### **1. ねらい**

安全マネジメント態勢を適切に運営するためには、安全マネジメント態勢の維持、構築に直接従事する要員が、安全マネジメント態勢のコンセプトを十分に理解することが望まれます。

従って、経営トップは、そのリーダーシップにより、これらの要員に、安全マネジメント態勢のコンセプトを十分に理解させ、信頼させるために必要な教育・訓練等について、経営管理部門により実施されることを確実にすることが求められます。

### **2. 解説**

#### **(1) 教育・訓練等の対象者**

教育・訓練等の対象者は、経営トップ、安全統括管理者等経営管理部門で安全管理に従事する者（各部門の責任者及びその補助者等）及び内部監査を担当する者としていますが、必要に応じて、対象者を広げることも望まれます。

その場合には、要員が担当する業務に応じて、理解しやすく、具体的な教育・訓練内容とすることが望まれます。

#### **(2) 教育・訓練等の内容**

経営管理部門に対する教育・訓練等の内容の例として、次表のようなものが挙げられます。また、現場管理部門及び現業実施部門については、同内容に準じたものとする考えられます。

なお、教育・訓練等の実施後、アンケート等を実施し、実施した教育・訓練等の有効性を評価し、必要に応じて見直しをすることにより、教育・訓練等のより一層の充実が図られます。

[経営管理部門に対する教育・訓練等の内容の一例]

①ガイドラインの内容	
(a)	安全マネジメント態勢の意義と目的
(b)	導入の進め方
(c)	安全統括管理者及びその他担当者の役割分担
(d)	PDCA サイクルの各ステップ毎の実施手順
(e)	内部監査の意義と実施方法
(f)	見直しと継続的改善の実施方法
(g)	文書・記録の作成及び管理
②安全管理規程の内容	
(a)	事業者の定めた安全方針・安全重点施策
(b)	事故発生時の対応手順
(c)	事業者の定めた組織の名称と役割
(d)	ガイドラインに準拠して取り込んだ規程内容
(e)	事業者が自ら取り込んだ内容（業界自主基準、勧告等）
③関係法令等	
(a)	関連する法令等の範囲
(b)	法令等の概要
(c)	法令等の内、理解しておくべき条項

(3) 記録の作成

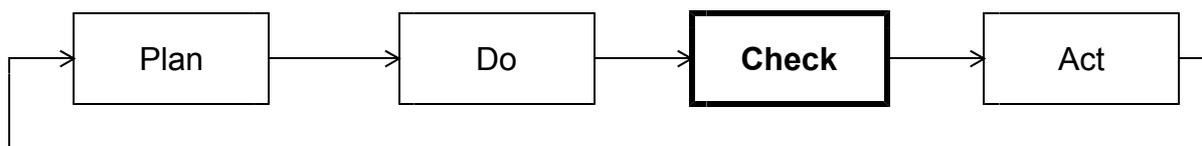
ガイドライン5. (14)において、安全マネジメント態勢を確立し、実施し、維持するために必要な教育・訓練に関する記録を作成し適切に維持することが求められています。

## (11) 内部監査

- 1) 安全マネジメント態勢が、適切に確立され、実施され、維持され、機能していることを確認するため、内部監査を実施する。
- 2) 内部監査は、少なくとも1年毎に実施する。さらに、重大事故等が発生した際は適宜必要な内部監査を実施する。
- 3) 内部監査の実施に当たっては、内部監査を受ける部門の業務に従事していない者が監査を実施するなど、監査の客観性が確保できるようにする。
- 4) 内部監査を効果的に実施するため、内部監査を担当する者には、内部監査の方法等について、必要な教育・訓練を実施する。
- 5) 内部監査の実施に当たっては、経営トップ等がその重要性を事業者内部へ周知徹底する等の支援を行うものとする。

### 1. ねらい

この項目は、PDCAサイクルのCheck（評価）に該当し、事業者内部の要員が「輸送の安全の確保」に関する業務を監査することにより、安全マネジメント態勢の課題及び問題点等を明らかにすることをねらいとしています。



### 2. 解説

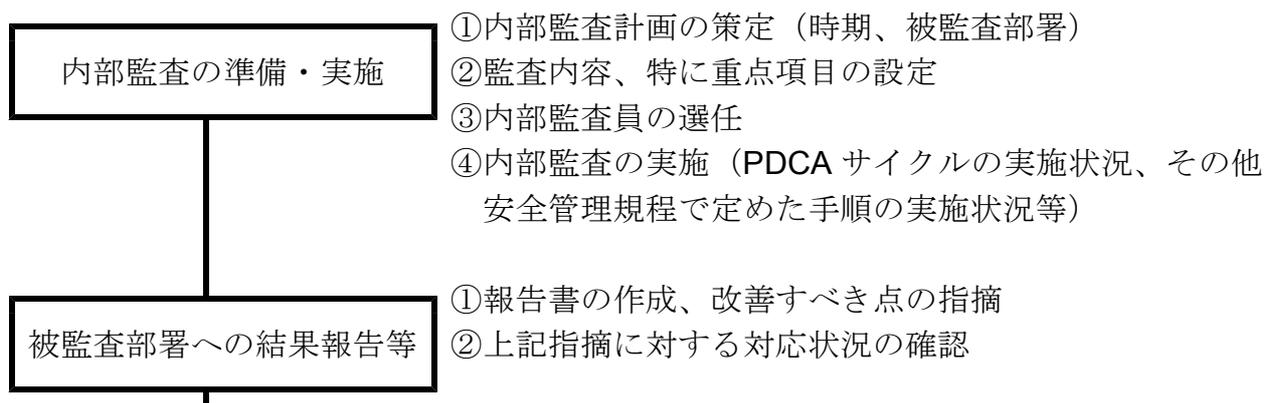
#### (1) 内部監査の概要

内部監査とは、会社が確立した安全マネジメント態勢が経営管理部門において適切に確立し、維持し、実施されているかを内部監査員が内部監査計画に基づいて定期的に監査することをいい、必要に応じて現業実施部門も内部監査の対象とすることがあります。

なお、経営管理部門に対する内部監査は、網羅的に実施することが望まれます。

#### (2) 一般的な内部監査のながれ

一般的な内部監査のながれは下図のように例示されます。



経営トップへの報告

被監査部署への指摘、是正措置、効果検証を含めた報告書を作成、経営トップへ報告

### (3) 内部監査員の要件

会社は、内部監査員の要件を定め、要件に合致した要員が内部監査を行う手順を確立することが望まれます。

要件の要素としては、次の2点が挙げられます。

- ① 内部監査員は、安全管理規程を熟知していること。
- ② 会社が定めた内部監査の方法等について必要な教育・訓練が施されていること。  
(参照：ガイドライン(10) 安全マネジメント態勢を維持するために必要な教育・訓練等)

### (4) 内部監査の対象範囲

内部監査は、経営管理部門を対象範囲とし、必要に応じて営業所等の現場実施部門も対象範囲とします。

監査対象には、経営トップと安全統括管理者も含まれます。経営トップと安全統括管理者は安全マネジメント態勢の最も重要な構成要素であり、その役割が十分に発揮され、安全マネジメント態勢を有効に機能させ、かつ維持していくことが求められています。

監査においては、経営トップと安全統括管理者の経営手腕や個人的な資質をチェックするのではなく、安全マネジメント態勢における仕組みの一つとして、その役割・責任が有効に機能しているかをチェックすることとなります。

具体的な監査の方法については、『内部監査の理解を深めるために』を参照ください。  
(<http://www.mlit.go.jp/unyuanzen/pdf/naibukansa.pdf>)

### (5) 内部監査の頻度

#### ① 定期的内部監査

内部監査は、内部監査員の数及び内部監査の対象となる部署の数に応じた頻度になりますが、少なくとも1年毎の頻度で実施することが必要です。

#### ② 特別内部監査

会社が安全マネジメント態勢に定める重大事故等が発生した際には、当該事故に係る部署を対象に、定期的内部監査とは別に、臨時の内部監査を行うことも考えられます。

### (6) 内部監査の客観性・独立性の確保

内部監査は、客観性・独立性の確保が求められますが、事業者の実態に応じ客観性・独立性を確保するための方法として、次の①若しくは②のような例が挙げられます。

① 専任の内部監査部署

会社内部に専任の内部監査部署を設置する。

② 内部監査を担当する職員

他の業務を行っている要員に内部監査を担当させる。この場合、当該要員が担当している業務は、内部監査できない。（例示：A課長は、B課の内部監査を行えるが、A課の内部監査はできない。）

(7) 経営トップによる内部周知

輸送の安全の確保に関して内部監査を行うという考え方は、新しい概念であるため、社内に馴染みが薄く、円滑な受け入れられない恐れがあります。経営トップ等が内部監査が「輸送の安全の確保」に不可欠である旨等について、経営トップ等が直接・間接的に社内に周知することにより、内部監査の重要性が認知されることが期待されます。

(8) 内部監査の結果

内部監査の結果は、内部監査員が評価した報告書を被監査部署に提出します。報告書には、少なくとも次の5点が定められていることが望まれます。

- ① 内部監査日
- ② 内部監査員
- ③ 被監査部署
- ④ 内部監査の内容
- ⑤ 被監査部署への報告日

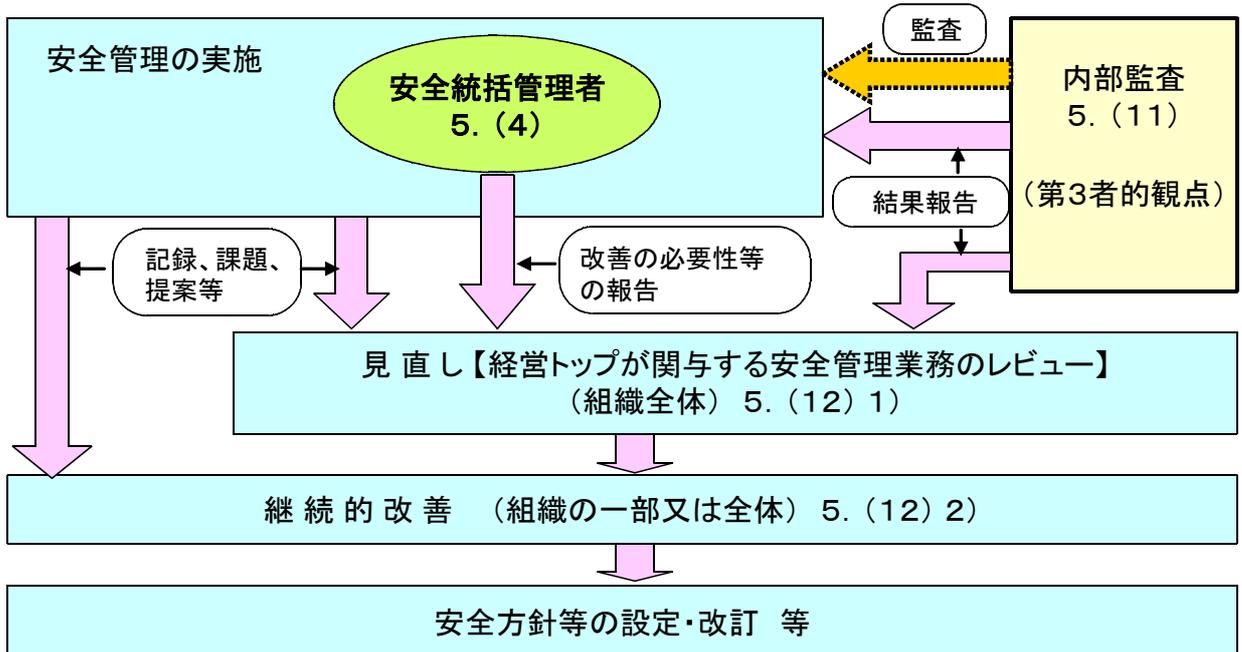
(9) 文書及び記録の作成

ガイドライン5. (13)において、内部監査の手順を定めた文書を作成し、適切に管理することが求められ、ガイドライン5. (14)において、内部監査の実施に関する記録を作成し適切に維持することが求められています。

(10) 内部監査の位置付け

内部監査、見直し及び継続的改善の関係は、次の図のとおりです。

### 内部監査、見直し及び継続的改善の関係



## (12) 見直しと継続的改善

### 1) 見直し（経営トップがコミットする安全管理業務のレビュー）

- ①安全マネジメント態勢の機能全般に関し、少なくとも1年毎に見直しする。さらに、重大事故等が発生した際は適宜実施する。
- ②見直しの際には、安全マネジメント態勢の実施状況を確認し、安全マネジメント態勢の改善の必要性と実施時期について評価を行う。
- ③見直しの具体的な実施体制、方法は、事業者の安全管理の実態に見合ったものとする。

### 2) 継続的改善

- ①安全マネジメント態勢が適切に機能するように継続的に改善措置を行う。
- ②継続的改善を行う際には、これまでに述べた措置（(3)～(12)）の結果等から明らかになった課題等について、必要な是正措置及び予防措置を講じる。

## 1. ねらい

この項目は、経営トップによる見直しと継続的改善の2つを定め、安全マネジメント態勢の段階的向上を図ることをねらいとしています。

## 2. 解説

### (1) 見直し

見直しは、事業者の安全マネジメント態勢全般を経営トップとして包括的に評価するものです。従って、まず、その実施の際には、内部監査の結果はもとより、安全統括管理者からの報告、その他の安全マネジメント態勢の諸課題等が包括的に検討される必要があります。その結果として、経営トップ自らにより、改善の必要性、方向性、実施時期等が決定されます。

### (2) 見直しの際に評価すべき観点

見直しの際には、一般的に次のような観点に基づいて検討することが考えられます。

#### ① 適切性・妥当性

安全マネジメント態勢は、目的に対して適切か、周囲の状況変化と実態との乖離が発生していないか。

#### ② 達成の度合い

安全重点施策を始めとする安全マネジメント態勢の Plan の達成の度合いは十分か。

#### ③ 改善の機会

安全マネジメント態勢は、改善すべき点があるか。

#### ④ 変更の必要性

安全方針、安全重点施策、組織、手順等を変更しなくても差し支えないか。

### (3)見直しの際に考慮すべき事項

見直しを行う際に考慮すべき事項には次のようなものが考えられます。

#### (ア)事業環境の変化によるもの

##### ① 組織の改正

新組織の設立、業務の統合及び分割、指揮命令系統の改正

##### ② 業務の拡大・縮小

新規路線の開設、路線の延長若しくは縮小、相互乗り入れの開始

##### ③ 設備・システムの導入・改正

新型車両・機材の投入、信号システムの改正、管制・指令の改正、整備の外注化、派遣乗務員等の導入

##### ④ 法令の改正等

法令要求事項（設備、要員、システム）の改正、行政命令及び勧告その他の指摘

#### (イ)事業者内部のもの

##### ① 報告等

内部監査の報告、インシデントレポート及びヒヤリ・ハット報告、訓練受講者のアンケート

##### ② 安全方針・安全重点施策の達成状況

##### ③ 是正措置及び予防措置の結果

見直し時点において着手若しくは完了した是正措置と予防措置の効果の状況

##### ④ 以前実施した見直しのフォローアップ結果

以前実施した見直しの実施状況

##### ⑤ 教育・訓練

新たな適性試験・訓練装置の導入、教育システムの変更

##### ⑥ 改善のための提案

現業実施部門、経営管理部門（必要に応じ、外部委託先を含む。）から寄せられた改善のための提案

##### ⑦ 現業実施部門への視察

経営トップ、経営管理部門及び現場管理部門が現場を視察した際に気づいた事項

##### ⑧ 事故・トラブル

##### ⑨ その他日常業務等で気づいた事項

#### (ウ)外部のもの

利用者からのフィードバック（アンケート、苦情等）

### (4)見直し方法

見直し方法の例として、以下のようなものが挙げられます。

① 既存の経営会議等で見直しに関する審議を行う。

② 見直しに関する責任と権限を有する委員会を設置して審議を行う。

③ 経営トップが、個別事案毎に安全統括管理者から報告を受け、指示を与える。

## (5) 継続的改善

継続的改善とは、上記の「見直し」「内部監査」や日常業務における活動等の結果から明らかになった安全マネジメント態勢の課題等について、どのように措置するかを決め、是正措置又は予防措置を行うことです。

## (6) 是正措置のポイント

是正措置は、「明らかとなった課題等を是正する措置であって、再発を防止するために、その課題等の様態に見合った、原因を除去するための措置」と定義付けられています。

是正措置の手順に求められるポイントは、次のようなものが考えられます。

- ① 明らかとなった課題等の共通認識の確認
- ② 明らかとなった課題等の原因の特定
- ③ 明らかとなった課題等の再発防止を確実にするための措置の必要性に関する評価
- ④ 措置案を作成し、評価、選定
- ⑤ 必要な是正措置の実施
- ⑥ 実施した是正措置の結果の記録（ガイドライン5.（14）1）①参照）

## (7) 予防措置のポイント

予防措置は、「潜在的課題等の発生等を予防する措置であって、その課題等の様態に見合った潜在的課題等の原因を除去する措置」と定義付けられています。

予防措置の手順に求められるポイントは、次のようなものが考えられます。

- ① 潜在的課題の共通認識の確認
- ② 潜在的課題及び想定される原因の特定
- ③ 潜在的課題を予防するための措置の必要性に関する評価
- ④ 措置案を作成し、評価、選定
- ⑤ 必要な予防措置の実施
- ⑥ 実施した予防措置の結果の記録（ガイドライン5.（14）1）①参照）

## (8) 文書及び記録の作成

ガイドライン5.（13）において、是正措置及び予防措置を決定するための手順を定めた文書を作成し、適切に管理することが求められ、ガイドライン5.（14）において、見直しに関する記録並びに是正措置及び予防措置に関する記録を作成し適切に維持することが求められています。

### (13) 文書の作成及び管理

1) 安全マネジメント態勢を確立し、実施し、維持するために、次に掲げる文書を作成し、適切に管理する。

①安全マネジメント態勢を確立し、実施し、維持する上で、基本となる必要な手順を規定した文書

(ア) 文書管理手順：文書の承認、発行、改訂等を定めた文書

(イ) 記録管理手順：記録の分類、保管、廃棄等を定めた文書

(ウ) 事故等情報報告手順：事故等の報告の手順を定めた文書（(7)関係）

(エ) 重大事故等対応手順：重大な事故等の対応の手順を定めた文書（(8)関係）

(オ) 内部監査手順：内部監査の手順を定めた文書（(11)関係）

(カ) 是正及び予防に関する手順：是正措置及び予防措置を決定するための手順を定めた文書（(12) 2) ②関係）

②関係法令等により作成を義務付けられている文書

③その他安全マネジメント態勢を確立し、実施し、維持する上で、事業者が必要と判断した文書

なお、適切な文書化を行うことの狙いは、以下のとおりである。

① 安全マネジメント態勢の運営上必要な業務内容が明らかとなる。

② その内容が必要とされる要員に理解されることとなる。

③ ①②により、必要な手順が確実な再現性を伴って実施される。

④ 当該業務に関し、内外の評価が容易となる。

2) 文書は、文書の様式、書式、形態（電子媒体を含む。）等を含め、文書化すべき文書の範囲、程度、詳細さは、事業者が1)の文書化の狙いを踏まえ実効性のある文書管理を行うために適切と判断したものとする。

過剰、複雑な文書化は、却って文書管理の効率を損なうこととなることから、既存文書をできる限り活用するとともに、過剰に文書を作成しないよう留意することとし、また、必要に応じ、フローチャート、図、表等を活用する等文書内容を簡明化する。

#### 1. ねらい

この項目は、安全マネジメント態勢に必要な文書の範囲を定め、文書化のねらいを記載し、文書化する際の注意点を理解することをねらいとしています。

なお、上記2)にも記載されていますが、事業者が従前から作成している文書をできる限り活用することにより、過剰で複雑な文書化を避けることもねらいとしています。

#### 2. 解説

##### (1)安全管理規程等に定める文書

ガイドラインは、法令で定めることが求められている安全管理規程中又はその下位文書として、上記1) ①～③の文書を作成することを定めています。

## (2) 管理すべき事項

管理の対象となる文書（以下「管理文書」という。）は、一般的に作成→決裁→発行→配布→改廃の手順を踏みますが、各手順毎に留意すべき点は、以下に示すとおりです。

また、管理文書全体を把握するために、例えば、「管理文書一覧表」を作成することが望まれます。

### (ア) 作成

管理文書は、文書の階層と専門性に応じて予め作成者を定めることにより、扱いやすい文書を作成することができます。

管理文書については、誤った取り扱いを防ぐための方法として、様式、書式（文書番号、改定番号、日付、頁が記載されるもの）、形態（電子媒体を含む。）を統一することが考えられます。

#### [管理文書（書式）として考えられる一例]

管理文書番号:No.AA.00.00.01

改定番号:No.02

文 書 管 理 規 程

日付:2006/10/06

Page:1/5

### (イ) 決裁

管理文書の決裁権者を定め、文書作成後に決裁を受ける手順を定めることにより、管理文書の責任の所在を明らかにする効果が期待できます。

### (ウ) 発行

管理文書の発行において注意すべき事項として、管理文書の改廃漏れを防ぐ観点から各部署に於いて必要な数を発行すること、発行された管理文書がコピーされた際、コピーと識別できるよう工夫することの2点が挙げられます。具体的な対応方法として、発行者の署名若しくは黒色以外のスタンプを押印すること等の措置を講じることが考えられます。

### (エ) 配布

各部署に必要な部数を配布して共同利用する場合には、何処の部署が何部配布を受け、何処に保管しているかを把握するための方法として、「管理文書配布一覧」を作成することが考えられます。

### (オ) 改廃

#### (a) 改廃の手順

管理文書は、安全マネジメント態勢の実施、維持に伴い改廃されることから、予

め改廃の手順を定めることにより円滑な事務の実施が期待されます。

**(b)大規模な改廃の場合**

管理文書を紙媒体で管理している場合には、管理文書に改定番号を付して頁を差し替えることにより、容易に更新することができます。

**(c)小規模な改廃の場合**

小規模な改廃の場合には、手書きで修正し、署名若しくはスタンプを押印する等方法が考えられます。大規模改廃時に併せて差し替えることにより、容易に更新することができます。

**(d)改廃した文書**

改廃した文書も、必要に応じて保管することがありますが、誤って使用することがないように、異なった保管場所に置く、文書に「旧版」、「廃止」などの表示を行うことが考えられます。

**(カ)その他**

安全重点施策、安全計画等は、ある時期までは文書として扱われますが、ある時期以降は記録に位置付けが変わる性格を持っているので、「文書として扱う期間」と「記録として扱う期間」について、予め手順を定めておくことが望まれます。

なお、文書は、紙媒体に限定せず、電子媒体で管理することも可能です。電子媒体で管理する場合には、必要な関係者が容易にアクセスできることが望まれます。

#### (14) 記録の作成及び維持

- 1) 安全マネジメント態勢の運用結果を記録に残すために、次に掲げる記録を作成し適切に維持する。
  - ①安全マネジメント態勢を確立し、実施し、維持する上で、基本となる記録  
(ア) 安全統括管理者から経営トップへの報告内容に関する記録((4)2)関係)  
(イ) 事故等に関する情報の報告内容に関する記録((7)関係)  
(ウ) 安全マネジメント態勢を確立し、実施し、維持するために必要な教育・訓練に関する記録((10)関係)  
(エ) 内部監査の実施に関する記録((11)関係)  
(オ) 見直しに関する記録((12)1)関係)  
(カ) 是正措置及び予防措置に関する記録((12)2)②関係)
  - ②関係法令等により作成を義務付けられている記録
  - ③その他安全マネジメント態勢を確立し、実施し、維持する上で、事業者が必要と判断した記録

なお、適切な記録を行うことの狙いは、以下のとおりである。

- ① 安全マネジメント態勢の実施結果が明確になり、内外に達成状況を示すことができる。
  - ② ①により、その実施結果の評価や「継続的改善等」が可能となる。
  - ③ データとして蓄積され、業務の一層の効率化が図られる。
- 2) 記録は、記録の様式、書式、形態(電子媒体を含む。)等を含め、作成・維持すべき記録の範囲、程度、詳細さは、事業者が1)の記録を行うことの狙いを踏まえ、事業者が実効性のある記録管理を行うために適切と判断したものとする。さらに、過剰、複雑な記録化は、却って記録管理の効率を損なうこととなるから既存の記録をできる限り活用するとともに、過剰に記録を作成しないよう留意しまた、記録は読みやすく、容易に識別かつ検索可能なものとする。

#### 1. ねらい

この項目は、安全マネジメント態勢の運用結果を残すために必要な記録の範囲を定め、記録のねらいを記載し、記録する際の注意点を理解することをねらいとしています。

#### 2. 解説

##### (1) 文書と記録の違い

文書には、改廃手順が存在しますが、記録は業務の結果をあらわしたものであり改廃を伴いません。また、文書は変更箇所の履歴管理を行うことにより改訂が可能ですが、記録の変更を行うと改ざんとなります。

##### (2) 文書化された手順

記録は、ガイドライン5.(13)において手順の文書化が求められており、記載すべき内容として、記録の識別、保管、検索、保護(バックアップ)、保管期間、廃棄を定め、管理された状態を維持することが求められています。

## 6. 安全マネジメントの態勢の構築に向けての考え方

本委員会においては、各委員の忌憚ない意見と協力により、4回にわたって検討を行い、今般、事業者において安全マネジメント態勢を構築するための安全管理規程に係る本ガイドラインをとりまとめることができた。

とりまとめに当たっては、事業者が安全マネジメント態勢を構築するにあたり、その円滑な導入を図り、かつ、その効果を実効性あるものとするため、次に掲げる考え方に基づき作成したものである。

- ①事業者の自主性が最大限発揮できるようなものとする。
- ②文書化、記録化の新たな義務付けは必要最小限とする。事業者が現有している文書等を可能な限り活用できるものとする。
- ③事業者が、その事業形態、事業規模等に相応しい取組ができるようなものとする

今後、国土交通省において、改正事業法の施行に向け、本ガイドラインをベースとして、各交通モードの業態に応じた具体的な省令立案・通達作成、そして法の施行・運用を行っていくことになるが、上記取りまとめに当たっての考え方を踏まえて行うことが必要である。

また、本ガイドラインは、全輸送モード共通となる事項を定めたものであることから、今後の具体的な省令立案・通達作成等の検討に当たっては、1.の本ガイドラインの性格及び以下の点に留意し、各輸送モード毎にその検討を進めていくことが適当である。

### (1) 鉄道分野

- ・ 運転管理をはじめ、安全管理規程の他の部分との整合性
- ・ 安全統括管理者と運転管理者及び乗務員の指導を管理する者との関係 等

### (2) 自動車分野

- ・ 安全管理規程の作成義務付け対象事業者以外の事業者に対するマネジメント態勢の構築のあり方 等

### (3) 海運分野

- ・ 国際条約に基づくISMコードの適用との整合性
- ・ 小規模事業者の安全マネジメント態勢の構築のあり方 等

### (4) 航空分野

- ・ 現在、ICAOにおいて導入に向けた検討が進んでいるSMSの適用との整合性
- ・ 既存の運航規程、整備規程との関係の整理 等

## おわりに

最後に、安全マネジメント態勢の構築については、改正法の施行に向け、関係各位において関係事業者への周知及び構築のための支援・助言に努めるとともに、関係事業者においても、安全マネジメント態勢のコンセプトの理解とそれへの信頼を深め、その構築に向けた積極的な取り組みを進めることが肝要であり、安全管理規程制度の円滑な導入に向け、関係各位の一層の努力等を期待したい。

# 安全管理規程に係るガイドラインのポイント【経営トップの役割】(1/4)

## 経営トップの役割

### 経営トップのコミットメント

経営トップは、安全管理体制に主体的かつ積極的に関与し、リーダーシップを発揮する



### 経営トップの責務

安全管理体制が適切・円滑に運営されるよう、経営管理部門に対して、確実に指示等を行う

### 安全統括管理者の的確な選任

### 要員への責任・権限の付与・明確化

安全統括管理者の意見の尊重

その他、ガイドライン記載事項全般



### 安全最優先の徹底

#### ✓関係法令等遵守・安全最優先の原則の徹底

入社式、年頭訓辞、安全会議、現場巡回の機会の活用 等

### 安全方針等

### 安全方針の策定

#### ✓安全方針の設定・周知の実施

経営トップ自ら参画して方針作成等(経営トップの署名等)

- 出来る限りわかりやすいものとする(1枚にまとめて簡明化 等)
- 必要に応じて適時適切に見直す

会社末端まで方針を周知 事務所室内掲示、社内報、会議等の活用



### 安全方針の具体化・改善

#### ✓安全方針実現のための具体的施策の策定の指示等

部門、組織の階層等毎に安全重点施策の策定指示

- 責任者、手段、日程等を明記
- 中短期の目標であり、数値化等進捗状況が把握可能とする
- 少なくとも1年毎に見直し

#### ✓必要な経営資源(要員、情報、設備等)の確保の指示等

安全確保に必要な情報、要員等の確保の指示 等

#### ✓重大事故等への対応準備の指示等(参照)

#### ✓安全管理体制全般の見直しの実施(参照)

# 安全管理規程に係るガイドラインのポイント【コミュニケーション・リスクマネジメント】 (2 / 4)



## 経営トップ・現場双方向のコミュニケーションの確保

### 双方向コミュニケーション

経営トップを含む安全管理部門と現場、現場相互間で、安全最優先の原則の徹底、安全情報の共有等が可能となる風通し良い社風を構築するために、双方向のコミュニケーションの体制を構築。

- 各部門からなる「例：安全管理委員会」の設置、現場訪問等により、現場の顕在的潜在的課題等を共有
- 利用者等外部へも、法令に基づき、安全情報を開示

## 事故・リスク情報の収集・分析・評価・対応

### リスクマネジメント

安全上の問題点を収集、分類、評価、分析し、順位付けをし、優先度が高いものから対応。

- 不具合情報、安全上の潜在的課題等を明確にし、経営トップまで適時適切に報告。
- 経営トップ等は、これらの情報について、優先順位を付け、安全装置の取り付け、作業手順の変更等、適切にその対応措置を講じる。その際、他の事例も的確に活用。

# 安全管理規程に係るガイドラインのポイント【法令遵守等】 (3 / 4)

## 既存のマニュアルで対応できない重大事故等の対応マニュアルの整備

通常の事故等の対応措置では対処出来ない事故等が発生した場合に備えて、現場での責任者を定める手順、応急措置及び復旧措置を定める手順、連絡体制を定める手順等を定め、周知。

- いたずらに複雑かつ緻密な手順とならないように留意
- 事故等が発生した場合には、的確な情報伝達を図り、全社一丸となって対応を行う

### クライシスマネジメント



## 関係法令・社内規定等の遵守の確保

### コンプライアンス

安全を確保するために必要な要員、施設等について、関係法令等を遵守して事業を実施。

- 関係法令等に定められている、安全に必要な要員、施設、作業環境、事故等への対応(国への速報等)等が対象
- 関係法令だけでなく、通達、事業者の内規等のルール全般が対象

## 必要な教育・訓練等の実施

### 教育・訓練

安全管理体制に直接携わる者及び内部監査要員に対して、安全管理体制に係る教育・訓練を実施。

- 経営トップ、経営管理部門、内部監査要員が主たる対象
- ガイドライン、安全管理規程、関係法令等の内容を含める
- 更に、全要員に対し、プロ意識を高めるための技能向上、事故体験の共有等を実施することが望ましい。

# 安全管理規程に係るガイドラインのポイント【見直し・改善】 (4 / 4)



## 内部監査(社内相互チェック)の実施

## 内部監査

安全管理体制の運用状況の網羅的社内チェックを少なくとも1年毎に実施(重大事故等の場合随時)

- 自らの部門を対象としない等、監査の客観性を確保
  - 独立の内部監査部署の設置、他部門による実施、外部委託の実施 等
- 内部監査員の要件等を定める(十分な知識・教育・訓練・業務経験年数等)
- 経営トップ等により、社内に内部監査の重要性を周知徹底

## 安全管理体制のレビュー・継続的改善の実施

## 見直し・改善

提案、内部監査等に基づき、レビューを少なくとも1年毎に実施(重大事故等の場合は随時)

- 経営トップが会議を主催する等トップが主導的に行うことが必要
- 経営管理部門だけでなく、現場も含めた事業者内各部署により実施することが望ましい

レビューの結果等、安全管理体制の中で明らかになった課題等について、継続的に是正措置及び予防措置を講じる(安全方針、安全重点施策、安全管理規程、その他規程の変更等)

- 課題等の内容確認、原因特定、措置の必要性検証、措置の決定実施、記録の手順で実施(是正措置)
- 潜在的課題についても、顕在化している課題と同様の対応が必要(予防措置)



## 文書(規程類)管理

## 安全管理体制運用状況の記録管理

安全管理体制に係る規程類の作成、常時最新版の規程を利用できるよう適切に管理  
情報伝達、教育訓練、内部監査、見直し、改善等について適切に記録

過剰、複雑な文書主義に陥らず、内容の平易化、類型化、既存のもの有効活用等を推進